



PUEBLA
GOBIERNO
DEL ESTADO
2024 - 2030

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR **AMOR** A
PUEBLA

Transformar
en **Grande**



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



GOBIERNO
DEL ESTADO
2024 - 2030

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO
AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD
PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE
LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**

PARA LA:

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SEPTIEMBRE DE 2026





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	04 DE SEPTIEMBRE DE 2026
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 08 DE SEPTIEMBRE 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 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 25 DE SEPTIEMBRE 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 29 DE SEPTIEMBRE 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: LISTADO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA TRACTORES Y ALZADORAS DE CAÑA.
ANEXO 3: LUGARES.
ANEXO 4: LISTADO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA VEHÍCULOS AÉREO NO TRIPULADOS TIPO DRON.
ANEXO 5: LISTADO DE VEHÍCULOS AÉREO NO TRIPULADOS TIPO DRON.
ANEXO 6: ENTREGABLES.
ANEXO 7: NIVELES DE SERVICIO (SLA'S).
MODELO DE CONTRATO. (SOLO COMO REFERENCIA).





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-243-469/2026**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Subsecretaría de Producción y Productividad Primaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 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 regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adjudicación del o los servicios que se oferten.

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

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

1.5.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 22 Oriente, No. 1413, Barrio de el alto, C.P. 72290, Puebla, Pue.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: En las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones de

Bienes y Servicios, ubicadas en el segundo piso del edificio que ocupa la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, en Avenida Cúmulo de Virgo, número 1358, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, Puebla, Pue. CP. 72460.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para el mantenimiento preventivo a la maquinaria y equipo agrícola que adquirió para el programa de seguridad para el campo poblano, por el periodo comprendido de la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2026.

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-243-469/2026**.

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 General de Productividad Agropecuaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: EL 04, 07 Y 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS.

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **EL 04, 07 Y 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026,** en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas,** también en el domicilio de la convocante **EL 04, 07 Y 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS.**

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

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente llenado y legible, así como, la copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada al año

2026 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE POR CORREO ELECTRÓNICO o de manera presencial en las oficinas de la convocante EL 04, 07 Y 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL 04, 07 Y 08 DE SEPTIEMBRE 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 periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

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





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

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

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

2.5.2.- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcáyotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcáyotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 ext. 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-243-469/2026** 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 Boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio en el que conste el folio mercantil. **(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 folder 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 folder 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-243-469/2026**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

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

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

3.7.- Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de

carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como sus Anexos I y II, publicado el 06 de octubre de 2025, el cual deberá estar generada dentro de los quince días hábiles previos a la presentación y apertura de proposiciones.

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

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

CONSIDERACIONES GENERALES:

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

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

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





4.- REQUISITOS TÉCNICOS

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

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7**, así como demás cartas y documentos solicitados en el **NUMERAL 4** de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en **HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE** y presentarse en original y copia simple, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-243-469/2026**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

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

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

NOTA: Al finalizar el evento de presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas

Técnicas, uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente.

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

4.2.- Todas las características y especificaciones de la totalidad de las partidas 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 de la prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026, en coordinación con la Dirección General de Productividad Agropecuaria, al número telefónico 222 2274101, extensión: 1044, en un horario de 8:00 a 18:00 horas de lunes a domingo en días naturales.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato y tres meses posteriores a su vencimiento, en cuanto a mano de obra y garantía de tres meses en refacciones y accesorios cambiados a partir de la fecha de su instalación.

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, 5, 6 y 7 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 al **ANEXO B1**.

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

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

4.6.4. Los licitantes deberán presentar 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 indiquen su experiencia conforme a lo siguiente:

Para la partida 1:

2 Mecánicos, con Ingeniería, Licenciatura o Carrera Técnica en Mecánica Automotriz, así mismo deberá contar con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento a maquinaria agrícola. Deberán presentar copia simple legible del Título, Certificado y/o Carta de Pasante; además, deberá tener de 22 a 65 años, comprobable mediante copia simple legible de la Identificación Oficial Vigente.

1 Supervisor con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento a maquinaria agrícola. Deberán contar con Ingeniería o Licenciatura en Mecánica Agrícola, debiendo presentar copia simple legible del Título, Certificado y/o Carta de Pasante, así como copia simple legible de la Identificación Oficial Vigente.

Para la partida 2:

1 Técnico especializado en Mecánica Agrícola, así mismo deberá contar con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento preventivo a equipo agrícola. Deberá presentar copia simple legible del Título, Certificado y/o Carta de Pasante; además, deberá tener de 22 a 65 años, comprobable mediante copia simple legible de la Identificación Oficial Vigente.

1 Supervisor con Ingeniería en Mecánica Agrícola o Técnico especializado en mecánica, así mismo deberá contar con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento a equipo agrícola. Deberá presentar copia simple legible del Título, Certificado y/o Carta de Pasante, así como copia simple legible de la Identificación Oficial Vigente.

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

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la contratante y conforme a la descripción del mantenimiento del anexo 2 (Aplica para la partida 1).

b) A realizar el servicio en el plazo señalados por la contratante y en las instalaciones donde se encuentre su taller, misma ubicación que se dará a conocer el día de la formalización del contrato (Aplica para la partida 2).

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

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato y tres meses posteriores a su vencimiento, en cuanto a mano de obra y garantía de tres meses en refacciones y accesorios cambiados a partir de la fecha de su instalación.

e) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de cada una de las partidas.

f) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes, herramientas, material y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el





periodo del servicio.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción de las partidas y a entera satisfacción de la Contratante.

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante por dolo, negligencia o mala fe.

i) A responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio.

j) A llevar a cabo el mantenimiento preventivo de todos los diversos elementos requeridos para el correcto funcionamiento de la maquinaria y equipo agrícola, sin costo adicional para la contratante.

k) A ser responsable de la transportación de lo requerido para la prestación del servicio hasta los lugares señalados por la contratante.

l) A contar y resguardar las herramientas, mobiliario y todo el material necesario para la prestación del servicio.

m) A solventar todos los gastos que se originen por la prestación del servicio, tales como combustible, peajes, alimentación del personal, infracciones de tránsito (local, estatal, y federal), maniobras, seguros, sin costo extra para la contratante.

n) A respetar los costos ofertados durante la vigencia del contrato.

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

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

acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa mas 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-243-469/2026**, 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 rectificados, 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 monto total ofertado 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 de los correos electrónicos que a continuación se señalan (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-243-469/2026 (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.sanchezqu@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 a los correos antes mencionados, 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 de los correos electrónicos antes mencionados 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 presentar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.1** de las presentes bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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 suscriptores 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. – Los lugares para la prestación del servicio serán de acuerdo a lo siguiente:

Para la partida 1

El servicio se lleva a cabo en los lugares señalados en el Anexo 3, de acuerdo con las necesidades de la Dependencia, considerando que los lugares de prestación del servicio podrán variar y ubicarse en zonas cercanas a las originalmente señaladas, en caso de presentarse dicha situación, la Dependencia notificará al licitante adjudicado mediante correo electrónico, oficio o aplicación de mensajería instantánea, con al menos tres días naturales de anticipación a la fecha de realización del servicio..

Para la partida 2





El servicio se lleva a cabo en las instalaciones donde se encuentre el taller del licitante adjudicado, misma que dará a conocer el día de la formalización del contrato

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 horas, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

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

21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: 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.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	AVENIDA CUMULO DE VIRGO #1358, PUEBLA, PUEBLA, CP. 72460

22.2.- La Contratante no cubrirán facturas que no estén validadas en su totalidad, además no liberarán el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización de los servicios.

22.3.- El pago se realizará en parcialidades de conformidad con el avance de los servicios realizados durante la vigencia del contrato y a entera satisfacción de la contratante previo cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones que se establezcan en el contrato, dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha de recepción de la factura la cual se presentará ante la Dirección General





de Productividad Agropecuaria en su calidad de Instancia Ejecutora misma que deberá estar debidamente requisitada por el Licitante adjudicado y validada por la Subsecretaría de Producción y Productividad Primaria de la Contratante, en su calidad de Unidad Responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones, quien a su vez validado dicho cumplimiento solicitará a la Dirección Administrativa la gestión del pago correspondiente.

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

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

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

23.- ASPECTOS VARIOS.

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

23.2.- Una vez iniciado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento de cualquier índole.

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

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

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

24.- INCONFORMIDADES.

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

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

25.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica: [https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE DE DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.pdf](https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE%20DE%20DATOS%20DE%20LOS%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20ADQUISICIONES%20ARRENDAMIENTOS%20Y%20SERVICIOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20ESTATAL.pdf)

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026

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

MJBG/JLSG/JCFO





ANEXO A

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**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
P R E S E N T E**

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-243-469/2026**.
- 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-243-469/2026**.
- 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-243-469/2026
			MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MAQUINARIA AGRÍCOLA.
2	1	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE

**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-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**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
P R E S E N T E**

NOMBRE DEL LICITANTE:			DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
1			
2			
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:			
PERIODO DE GARANTÍA:			
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:			

**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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante.





ANEXO B1

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

**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
P R E S E N T E**

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

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

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

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
LUGAR Y FECHA

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

Notas:

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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
P R E S E N T E

Fecha:													
Nombre del Licitante:													
Licitación Pública:													
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción General	No.	Equipo	Marca	Modelo	No. de equipos	Precio unitario del servicio por equipo	Subtotal	TASA 16% I.V.A.	Precio Total por los equipos	Precio total
1	1	SERVICIO	Servicio de mantenimiento preventivo a maquinaria agrícola	1	TRACTOR DE 50 HP	NEW HOLLAND	TT3.50	4					
				2	TRACTORES DE 75 HP	CASE IH	JX75T	15					
				3	TRACTORES DE 105 HP	NEW HOLLAND	7610S HERENCIA	201					
				4	ALZADORA DE CAÑA (MONTADA EN TRACTOR)	HERCULES	N/A	4					
2	1	SERVICIO	Servicio de mantenimiento preventivo a vehículos aéreos no tripulados tipo dron.	1	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	DJI	AGRAS T50	24					
				2	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	DJI	AGRAS T70	25					
				3	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	DJI	AGRAS T100	25					
				4	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	QUANTIUM SYSTEMS	TRINITY F90	1					
				5	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	WINGTRA	GEN-II	1					
				6	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	DJI	MAVIC 3 ENTERPRISE	1					
				7	VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON	DJI	MAVIC 3 MULTISPECTRAL (M3M)	1					
IMPORTE TOTAL CON LETRA												TOTAL	

“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.
- 5.- En el presente formato solo deberán incluirse las partidas que cotice el licitante (se deberá indicar lo que se presentó en la propuesta técnica).





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-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**, 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 **MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**, 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-243-469/2026**, 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-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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
P R E S E N T E

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**.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO G

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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
P R E S E N T E

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 FÍSICA)	
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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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-243-469/2026		
	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-243-469/2026 MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

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
P R E S E N T E

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

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MAQUINARIA AGRÍCOLA. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL PERIODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. III. LUGAR O LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL SERVICIO EN LOS LUGARES SEÑALADOS EN EL ANEXO 3, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA, EN UN HORARIO DE 8:00 A 18:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO EN DÍAS NATURALES, CONSIDERANDO QUE LOS LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO PODRÁN VARIAR Y UBICARSE EN ZONAS CERCANAS A LAS ORIGINALMENTE SEÑALADAS, EN CASO DE PRESENTARSE DICHA SITUACIÓN, LA DEPENDENCIA NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, OFICIO O APLICACIÓN DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA, CON AL MENOS TRES DÍAS NATURALES DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO. LO ANTERIOR SE LLEVARÁ A CABO EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA, AL NÚMERO TELEFÓNICO 222 227 4101, EXTENSIÓN 1044 IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LOS EQUIPOS QUE SE DESCRIBEN EN EL ANEXO 2, DEBERÁ INCLUIR MANO DE OBRA, REFACCIONES E INSUMOS NECESARIOS PARA MANTENERLOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA AGRÍCOLA QUE SE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. DICHS SERVICIOS SE REALIZARÁN EN COORDINACIÓN CON EL ENLACE QUE DESIGNE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA EN LOS LUGARES ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. A. EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA RELACIONADA EN EL ANEXO 2 Y CON BASE A LO INDICADO EN EL MISMO. B. ADEMÁS DE LO SEÑALADO EN EL ANEXO 2, EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SERVICIOS Y/O RUTINAS QUE NO SE ENCUENTREN EN LOS MANUALES DE CADA MAQUINARIA AGRÍCOLA, PERO QUE POR SU EXPERIENCIA CONSIDERE QUE DEBAN SER REALIZADOS, PREVIO ACUERDO CON EL ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA DE LA CONTRATANTE, DE TAL FORMA QUE SE GARANTICE QUE LA MAQUINARIA SE ENCUENTRE EN ÓPTIMAS CONDICIONES. DICHAS ACTIVIDADES ADICIONALES DEBERÁN SER PLASMADAS DENTRO DEL REPORTE CON BASE AL FORMATO DE ORDEN DE SERVICIO (MISMA QUE SE LE PROPORCIONARÁ EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO). C. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PODRÁ SER VALIDADO MEDIANTE LA FIRMA Y SELLO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y DEL PROVEEDOR. D. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, EN FORMATO LIBRE IMPRESO EN HOJA MEMBRETADA, SELLADA Y FIRMADA POR LA PERSONA AUTORIZADA PARA ELLO; EL NOMBRE DEL CONTACTO QUE ATENDERÁ LOS REPORTES DE LAS FALLAS DE LA MAQUINARIA, UN CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO TELEFÓNICO FIJO O MÓVIL PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR FALLA DE LA MAQUINARIA O CUALQUIER ACLARACIÓN, Y DEBERÁ OTORGAR UN NÚMERO DE CONTROL PARA SU SEGUIMIENTO Y CON ATENCIÓN LAS 24 HORAS DEL DÍA DE LUNES A DOMINGO. E. EN CASO DE SURGIR UN EVENTO EXTRAORDINARIO LA CONTRATANTE PODRÁ SOLICITAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LA MAQUINARIA MENCIONADA EN EL ANEXO 2, VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y EL PROVEEDOR DEBERÁ PROGRAMAR LOS SERVICIOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 48 HORAS, EL CUAL DEBERÁ CONCLUIRSE EN UN PLAZO NO MAYOR A 72 HORAS A PARTIR DEL LEVANTAMIENTO DEL REPORTE. CUANDO ESTO NO SEA POSIBLE POR





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			CAUSAS AJENAS AL PROVEEDOR, DEBERÁ JUSTIFICAR MEDIANTE ESCRITO O CORREO ELECTRÓNICO, LA RAZÓN DEL IMPEDIMENTO Y DEFINIR EL PLAZO DE SOLUCIÓN. V. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS A. TODOS LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO REALIZADOS DEBERÁN SER GARANTIZADOS POR ESCRITO, EN CUANTO A MANO DE OBRA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y POR TRES MESES POSTERIORES A LA FECHA DE TÉRMINO DE ESTE. DE IGUAL MANERA, POR TRES MESES EN REFACCIONES Y ACCESORIOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU INSTALACIÓN Y QUE SUMINISTRE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE. B. SI DERIVADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SURGIERAN FALLAS ATRIBUIBLES AL PROVEEDOR, LA REPARACIÓN DE ESTAS CORRERÁ POR CUENTA Y A CARGO DE ESTE. VI. MATERIALES Y REFACCIONES A. EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBERÁ INCLUIR TODOS LOS MATERIALES Y REFACCIONES NECESARIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE, DEBIENDO SER ESTAS, NUEVAS Y ORIGINALES, QUE GARANTICEN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS. B. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR REFACCIONES SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE. C. EL PROVEEDOR SE ABSTENDRÁ DE REALIZAR CAMBIOS A LA ESTRUCTURA ORIGINAL DE LOS EQUIPOS, CAMBIO DE INGENIERÍA; SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA. D. ANTES DE CADA MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE VAYA A REALIZAR EL PROVEEDOR, DEBERÁ MOSTRAR LAS REFACCIONES A EMPLEAR AL ENLACE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA; Y MARCARLAS CON LA FECHA DE INSTALACIÓN CORRESPONDIENTE. AL TÉRMINO DEL SERVICIO LAS REFACCIONES REMOVIDAS DE CADA EQUIPO PASARÁN A SER PROPIEDAD DEL PROVEEDOR. EN CASO DE QUE LA INSTALACIÓN DE LAS REFACCIONES OBEDEZCA A LA FALTA DE ESTAS Y NO AL REEMPLAZO. VII. DAÑOS EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE POR LAS DESCOMPOSTURAS Y DAÑOS IMPUTABLES A ÉL Y ESTARÁ OBLIGADO A RESTABLECER SU FUNCIONALIDAD AL 100%. POR LO CUAL, PREVIO A LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBERÁ PROBAR LA FUNCIONALIDAD DEL EQUIPO EN PRESENCIA DEL PERSONAL DEL ÁREA DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. VIII. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL: 2 MECÁNICOS A) GÉNERO INDISTINTO B) CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN MANTENIMIENTO A MAQUINARIA AGRÍCOLA C) EDAD DE 22 A 65 AÑOS D) ESCOLARIDAD MÍNIMA: INGENIERÍA, LICENCIATURA O CARRERA TÉCNICA EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ 1 SUPERVISOR A) GÉNERO INDISTINTO B) CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN MANTENIMIENTO A MAQUINARIA AGRÍCOLA C) ESCOLARIDAD MÍNIMA: INGENIERÍA O LICENCIATURA EN MECÁNICA AGRÍCOLA IX. ENTREGABLES EL PROVEEDOR, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA CONCLUSIÓN DE CADA SERVICIO, DEBERÁ ENTREGAR DE MANERA IMPRESA, EN HOJA MEMBRETADA, AL VERIFICADOR DEL CONTRATO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, UN REPORTE QUE INCLUYA UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REALIZADOS, ASÍ COMO UN REPORTE FOTOGRÁFICO INTEGRADO POR UN MÍNIMO DE DOS FOTOGRAFÍAS A COLOR, EN EL QUE CONSTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, VALIDADO CON LA LEYENDA RECIBÍ DE CONFORMIDAD Y A MI ENTERA SATISFACCIÓN, SUSCRITA POR LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA. DICHO REPORTE SERVIRÁ COMO SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTIÓN DEL PAGO MENSUAL DEL SERVICIO. PARA LOS EQUIPOS INTERVENIDOS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2026, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL REFERIDO REPORTE A MÁS TARDAR EL 28 DE DICIEMBRE DE 2026, A EFECTO DE QUE SE REALICE EL ÚLTIMO TRÁMITE DE PAGO DEL EJERCICIO FISCAL. X. CONDICIONES GENERALES





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			1. EL ENLACE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA PODRÁ SOLICITAR CUALQUIERA DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS INDICADOS EN EL ANEXO 2, SIEMPRE Y CUANDO DISPONGA DE AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL, Y EN APEGO A LOS COSTOS CONTRATADOS. 2. LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DEBERÁN INCLUIR REFACCIONES, ACCESORIOS E INSUMOS NUEVOS QUE GARANTICEN SU VIDA ÚTIL CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE DE LAS MARCAS QUE INTEGRAN LA MAQUINARIA, DE ACUERDO CON EL DESGASTE Y FUNCIONALIDAD QUE PRESENTEN LAS MISMAS. 3. EL PROVEEDOR DEBERÁ ELIMINAR FALLAS Y DAÑOS, QUE, CON MOTIVO DE LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS EJECUTADOS, IMPIDAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA AGRÍCOLA, SIN QUE REPRESENTE UN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE. 4. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR A SU PERSONAL EL EQUIPO DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NECESARIA PARA LAS MANIOBRAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO. 5. EL PROVEEDOR DEBERÁ SER RESPONSABLE DE LA TRANSPORTACIÓN DE LOS DIVERSOS ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL LUGAR INDICADO POR LA CONTRATANTE, CONFORME AL ANEXO 3. 6. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR Y RESGUARDAR LAS HERRAMIENTAS, MOBILIARIO Y TODO EL MATERIAL NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 7. EL PROVEEDOR DEBERÁ SOLVENTAR TODOS LOS GASTOS QUE SE ORIGINEN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TALES COMO COMBUSTIBLE, PEAJES, ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL, INFRACCIONES DE TRÁNSITO (LOCAL, ESTATAL Y FEDERAL), MANIOBRAS, SEGUROS, ENTRE OTRAS QUE PUEDAN SURGIR POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE. 8. LA CONTRATANTE ASIGNARÁ A UNA PERSONA RESPONSABLE PARA COORDINARSE CON EL PROVEEDOR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MANTENIMIENTOS QUE SE REALICEN A LA MAQUINARIA AGRÍCOLA. 9. EL PROVEEDOR DEBERÁ RECOLECTAR, TRANSPORTAR Y PROCESAR LOS RESIDUOS PELIGROSOS, INCLUYENDO ACEITES Y LUBRICANTES GASTADOS PARA SU TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE. 10. EL PROVEEDOR DEBERÁ RESPETAR LOS COSTOS OFERTADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
2	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON. I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, SE ADQUIRIÓ MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, MISMO QUE ES UTILIZADO POR LAS Y LOS PRODUCTORES DEL CAMPO POR LO QUE RESULTA INDISPENSABLE REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON, A FIN DE MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES LOS SISTEMAS MECÁNICOS, HIDRÁULICOS, ELÉCTRICOS Y DE TRANSMISIÓN, REDUCIENDO EL RIESGO DE FALLAS IMPREVISTAS DURANTE LAS LABORES AGRÍCOLAS. II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL PERIODO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026. III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR MOTIVOS DE SEGURIDAD Y PARA GARANTIZAR LA CORRECTA MANIPULACIÓN DE LOS COMPONENTES EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL TALLER DEL MISMO, LA UBICACIÓN EXACTA SE DARÁ A CONOCER EL DÍA DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBIDO A LA NATURALEZA DELICADA DEL EQUIPO, NO ES RECOMENDABLE EFECTUAR EL PROCEDIMIENTO EN CAMPO, EL PROVEEDOR SE ENCARGARÁ DEL TRASLADO DE LOS VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON DE LAS 31 MICRORREGIONES QUE CONFORMAN EL ESTADO DE PUEBLA A LA DIRECCIÓN DETERMINADA POR EL PROVEEDOR (ASÍ COMO DE SU RETORNO A LAS INSTALACIONES DE ORIGEN UNA VEZ CONCLUIDO EL SERVICIO), EN UN HORARIO DE 8:00 A 18:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA, A TRAVÉS DE LOS TELÉFONOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA. IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON, LOS CUALES DEBERÁN INCLUIR MANO DE OBRA, REFACCIONES E INSUMOS NECESARIOS PARA MANTENERLOS EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. A. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON QUE SE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN, DISPONIBILIDAD Y DESEMPEÑO DE LOS EQUIPOS MENCIONADOS EN EL ANEXO 5. EL PROVEEDOR DEBERÁ EJECUTAR DE MANERA OPORTUNA, CONTINUA Y EFICIENTE TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CORRECTA OPERACIÓN, DISPONIBILIDAD Y ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LOS EQUIPOS MENCIONADOS EN EL ANEXO 5. LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEBERÁN REALIZARSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DE CADA MES Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE EJERCICIO. ASIMISMO, DICHOS MANTENIMIENTOS DEBERÁN EFECTUARSE CONFORME AL LISTADO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON, SEÑALADOS EN ANEXO 4. LOS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE EN COORDINACIÓN CON EL ENLACE QUE DESIGNA LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA Y EN EL LUGAR ESTABLECIDO EN EL APARTADO III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DEBERÁ INCLUIR DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LO REFERENCIADO EN EL ANEXO 4. V. CONDICIONES GENERALES • SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE IDENTIFICA LA NECESIDAD DE SUSTITUIR COMPONENTES QUE PRESENTEN DESGASTE NORMAL POR EL USO O CONFORME A LAS RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA, LOS COMPONENTES REQUERIDOS, LOS CUALES DEBERÁN SER NUEVOS, ORIGINALES Y COMPATIBLES CON LA MARCA Y MODELO DEL VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON CORRESPONDIENTE, GARANTIZANDO SU CORRECTA OPERACIÓN, SEGURIDAD, CONFIABILIDAD Y VIDA ÚTIL. LA SUSTITUCIÓN DE DICHOS COMPONENTES DEBERÁ EFECTUARSE EN UN PLAZO MÁXIMO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE QUE LA SECRETARÍA SEA NOTIFICADA POR CORREO ELECTRÓNICO, O VÍA TELEFÓNICA, DICHA NOTIFICACIÓN DEBERÁ SER REALIZADA POR EL VERIFICADOR DEL CONTRATO O POR EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTIVIDAD AGROPECUARIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO, SIN QUE ELLO REPRESENTA COSTO ADICIONAL ALGUNO PARA LA SECRETARÍA. • EL PROVEEDOR DESIGNARÁ A UNA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO, QUIEN DEBERÁ ESTAR EN CONSTANTE COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. • SI DERIVADO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SURGIERAN FALLAS ATRIBUIBLES AL PROVEEDOR, LA REPARACIÓN DE ESTAS CORRERÁ POR CUENTA Y A CARGO DE ESTE. VI. PRUEBAS UNA VEZ REALIZADO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES PARA VERIFICAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON, PARA TAL EFECTO EL PROVEEDOR DEBERÁ SEGUIR EL SIGUIENTE PROTOCOLO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS: -REGISTRO DE INGRESO DEL EQUIPO -DIAGNOSTICO PRELIMINAR DEL ESTADO FÍSICO Y FUNCIONAL DEL EQUIPO -EJECUCIÓN DE PRUEBAS EN ORDEN TÉCNICO (ELECTRÓNICAS - MECÁNICAS - PROPULSIÓN - ASPERSIÓN - VUELO CONTROLADO) EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES PRUEBAS PARA CADA VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON: 1. PRUEBAS FUNCIONALES ELECTRÓNICAS CONSISTEN EN: • DIAGNOSTICO MEDIANTE SOFTWARE DE SERVICIO • LECTURA DE CÓDIGOS DE ERROR • VERIFICACIÓN DE FIRMWARE Y MÓDULOS INTERNOS • REVISIÓN DE SENSORES IMU, RADAR, GPS Y BRÚJULA OBJETIVO: COMPROBAR INTEGRIDAD DEL SISTEMA ELECTRÓNICO Y DE NAVEGACIÓN 2. PRUEBAS MECÁNICAS Y ESTRUCTURALES CONSISTEN EN: • INSPECCIÓN VISUAL Y CON INSTRUMENTAL DE BRAZOS, TREN DE ATERRIZAJE Y CHASIS • VERIFICACIÓN DE TORQUE EN TORNILLERÍA ESTRUCTURAL • REVISIÓN DE HÉLICES, MOTORES Y RODAMIENTOS • MEDICIÓN DE VIBRACIONES





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			OBJETIVO: DETECTAR FATIGA DE MATERIALES O DESGASTE MECÁNICO 3. PRUEBAS DEL SISTEMA DE PROPULSIÓN CONSISTEN EN: • ARRANQUE CONTROLADO EN BANCO DE PRUEBA • MEDICIÓN DE RPM DE MOTORES • EVALUACIÓN TÉRMICA DE ESC Y MOTORES • PRUEBA DE RESPUESTA A CAMBIOS DE POTENCIA OBJETIVO: ASEGURAR ESTABILIDAD, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y POTENCIA ADECUADA 4. PRUEBA DEL SISTEMA DE ASPERSIÓN: CONSISTEN EN: • VERIFICACIÓN DE BOMBAS • MEDICIÓN DE PRESIÓN Y FLUJO • PRUEBAS DE BOQUILLAS Y ATOMIZACIÓN • INSPECCIÓN DE MANGUERAS Y SELLOS OBJETIVO: GARANTIZAR PRECISIÓN DE APLICACIÓN AGRÍCOLA Y EVITAR FUGAS 5. PRUEBA DE VUELVO • VUELO DE VERIFICACIÓN EN ZONA SEGURA • EVALUACIÓN DE ESTABILIDAD • COMPROBACIÓN DE RESPUESTA A MANDOS PRUEBA DE POSICIONAMIENTO Y RETORNO AUTOMÁTICO OBJETIVO: GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL FIRMWARE 6. PRUEBA OPERATIVA • COMPROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LA SEÑAL DE VIDEO PARA ASEGURAR UNA TRANSMISIÓN CLARA Y SIN INTERRUPCIONES • VERIFICACIÓN DE LA TELEMETRÍA PARA GARANTIZAR QUE LOS DATOS SE REGISTREN DE MANERA CORRECTA • COMPROBACIÓN DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL DRON Y EL CONTROL REMOTO • REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE VUELTA A CASA AUTOMÁTICA RTH PARA CONFIRMAR QUE EL DRON REGRESA AL PUNTO DE ORIGEN • EVALUACIÓN DE ESTABILIDAD DE LA SEÑAL GPS Y DEL SISTEMA DE POSICIONAMIENTO RTK (APLICA PARA EL MODELO DE VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON MAVIC 3 ENTERPRISE Y VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON MAVIC 3 MULTISPECTRAL (M3M)) OBJETIVO: VALIDAR QUE EL EQUIPO ESTÁ APTO PARA OPERACIÓN REAL EN CASO DE QUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS NO SEA EL ADECUADO, EL PROVEEDOR DEBERÁ EVALUAR NUEVAMENTE LA FALLA DETECTADA Y NOTIFICAR A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL LAS ACCIONES COMPLEMENTARIAS QUE SE LLEVARÁN A CABO SIN COSTO EXTRA PARA LA SECRETARÍA. DICHO PROCESO SE REALIZARÁ LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS HASTA QUE LOS EQUIPOS SE ENCUENTREN EN PLENO FUNCIONAMIENTO VALIDADO POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y LAS PRUEBAS CLASIFICADAS COMO APROBADAS, CONFORME A LO SIGUIENTE: • IDENTIFICAR LA CAUSA RAÍZ DEL PROBLEMA • EMITIR UN DIAGNÓSTICO TÉCNICO DEBIDAMENTE DOCUMENTADO • SUSTITUIR O REPARAR EL COMPONENTE DEFECTUOSO, SEGÚN CORRESPONDA • REALIZAR LOS AJUSTES Y CALIBRACIONES NECESARIOS • REPETIR LA PRUEBA COMPLETA CORRESPONDIENTE PARA VALIDAR LA CONFORMIDAD DEL FUNCIONAMIENTO. ASIMISMO, EL PROVEEDOR DEBERÁ DOCUMENTAR MEDIANTE UN REPORTE DE PRUEBA, LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y ELABORAR EL DICTAMEN TÉCNICO RESPECTIVO (ENTREGABLE 01 DEL ANEXO 6), EN EL CUAL SE CLASIFICARÁ COMO: APROBADOS, CUANDO CUMPLAN CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL FABRICANTE; CONDICIONADAS, CUANDO EL EQUIPO OPERE, PERO REQUIERA AJUSTES ADICIONALES; O NO APROBADAS, CUANDO SE PRESENTE UNA FALLA CRÍTICA QUE IMPIDA SU OPERACIÓN. VII. MEMORIA TÉCNICA EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR Y ENTREGAR UNA MEMORIA TÉCNICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO REALIZADO (ENTREGABLE 02 DEL ANEXO 6), EL CUAL DEBERÁ INCLUIR DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA LO SIGUIENTE: • ORDEN DE SERVICIO O FOLIO DE INTERVENCIÓN. • FECHA DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL EQUIPO. • DATOS DEL EQUIPO (MODELO, NÚMERO DE SERIE). • DIAGNÓSTICO INICIAL DE LOS EQUIPOS: DESCRIPCIÓN A DETALLE DE COMO ENCONTRÓ LOS EQUIPOS ANTES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DESCRIBIENDO LA FALLA CON LA QUE CUENTA EN CASO DE TENER ALGUNA, FALTA DE ACTUALIZACIONES, VERIFICAR LA MEMORIA DEL EQUIPO, ENTRE OTROS.





PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			• DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES Y RUTINAS REALIZADAS DURANTE EL SERVICIO: DESGLOSE ESPECÍFICO DE CADA ACTIVIDAD REALIZADA PARA LA SOLUCIÓN DE LA FALLA EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO. • NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO RESPONSABLE. • DIAGNÓSTICO FINAL DE LOS EQUIPOS. VIII. SOPORTE TÉCNICO EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO REMOTO Y EN SITIO EN CASO DE SER NECESARIO, CON ATENCIÓN 24/7 DURANTE EL PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO PARA LA RESOLUCIÓN DE FALLAS EN LOS COMPONENTES DE LOS EQUIPOS PLASMADOS EN EL ANEXO 5. LISTADO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA VEHÍCULOS AÉREOS NO TRIPULADOS TIPO DRON. EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO EL SOPORTE TÉCNICO DE MANERA REMOTA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO, O VÍA TELEFÓNICA, Y EN SITIO EN CASO DE SER NECESARIO, SEGÚN SEA EL TIPO DE INCIDENCIA, Y DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LOS IX. NIVELES DE SERVICIO. IX. NIVELES DE SERVICIO (SLA'S) EL PROVEEDOR DEBERÁ APEGARSE A LA TABLA DE CLASIFICACIÓN DE NIVELES DE SERVICIO PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE LA FALLA PRESENTADA Y LOS TIEMPOS MÁXIMOS DE SOLUCIÓN QUE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL REQUIERE, TAL COMO SE ENLISTA EN EL ANEXO 7. LAS SOLICITUDES QUE DETENGAN LA OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA TENDRÁN PRIORIDAD CRÍTICA Y DEBERÁN SER INFORMADAS AL REALIZAR LA SOLICITUD, BUSCANDO LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN. X. MATRIZ DE ESCALAMIENTO EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UNA MATRIZ DE ESCALAMIENTO (ENTREGABLE 03 DEL ANEXO 6), MISMA QUE DEBE INCLUIR LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE NIVEL INICIAL, HASTA EL NIVEL JERÁRQUICO MÁS ALTO. LA MATRIZ DE ESCALAMIENTO DEBERÁ CONTENER AL MENOS LOS SIGUIENTES DATOS: • NÚMERO TELEFÓNICO. • NOMBRE DEL CONTACTO. • NÚMERO DE TELÉFONO CELULAR. • CORREO ELECTRÓNICO. XI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR UNA CARTA DE ACUERDO A LA CONFIDENCIALIDAD (ENTREGABLE 04 DEL ANEXO 6) EN HOJA MEMBRETADA DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA PERSONA AUTORIZADA PARA ELLO Y SELLADA, DONDE SE COMPROMETA, A LO SIGUIENTE: A QUE ACEPTA Y RECONOCE QUE TODA LA INFORMACIÓN, DATOS O DOCUMENTACIÓN, QUE LE SEA PROPORCIONADA POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL 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 DEL SERVICIO. A QUE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL INCLUYE, DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LO SIGUIENTE: • LA OBLIGACIÓN DE NO DIVULGAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL A TERCERAS PERSONAS SIN EL CONSENTIMIENTO POR ESCRITO DE LA SECRETARÍA. • LA OBLIGACIÓN DE NO USAR LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PARA BENEFICIO PROPIO O DE TERCERAS PERSONAS, DEBIENDO EL PROVEEDOR UTILIZARLA EXCLUSIVAMENTE CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON EL SERVICIO ENCOMENDADO, Y • 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 SECRETARÍA. 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 SECRETARÍA A LA QUE TENGA ACCESO EL PROVEEDOR; MISMA QUE PODRÁ CONSTAR EN DOCUMENTOS, FÓRMULAS, CINTAS MAGNÉTICAS, DOCUMENTOS IMPRESOS, MEDIOS





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA
			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 QUE SE GENERE DURANTE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO. XII. ENTREGABLES EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS FECHAS DEFINIDAS PARA EL SUMINISTRO DE LOS ENTREGABLES EN FORMATO IMPRESOS EN HOJA MEMBRETADA Y DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ COMO EN MEDIO DIGITAL CONFORME A LOS PLAZOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 6. XIII. PENALIZACIONES LAS PENAS CONVENCIONALES SE APLICARÁN POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO O RETRASO EN EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CONFORME A LO SIGUIENTE: EL 2% POR EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS NO INICIADOS O PRESTADOS DEL CONTRATO (SIN INCLUIR I.V.A.) Y POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE, POSTERIOR A LA FECHA PACTADA PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO; EL 2% POR EL MONTO CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DIFERENTES AL SOLICITADO REFERENTE AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (SIN INCLUIR I.V.A.) EN NINGÚN CASO EL MONTO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁ SUPERIOR, EN SU CONJUNTO, AL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. XIV. GARANTÍA EL PROVEEDOR PRESENTARÁ GARANTÍA A TRAVÉS DE CARTA FIRMADA EN HOJA MEMBRETADA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, MEDIANTE LA CUAL SE COMPROMETERÁ A GARANTIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO REALIZADOS POR ESCRITO, EN CUANTO A MANO DE OBRA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y POR TRES MESES POSTERIORES A LA FECHA DE TÉRMINO DE ESTE (ENTREGABLE 05 DEL ANEXO 6). DE IGUAL MANERA, POR TRES MESES EN REFACCIONES Y ACCESORIOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU INSTALACIÓN Y QUE SUMINISTRE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL. XV. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON EL SIGUIENTE PERSONAL: 1 TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MECÁNICA AGRÍCOLA A) GÉNERO INDISTINTO B) CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO AGRÍCOLA C) EDAD DE 22 A 65 AÑOS D) ESCOLARIDAD MÍNIMA: INGENIERÍA, LICENCIATURA O CARRERA TÉCNICA EN MECÁNICA AGRÍCOLA 1 SUPERVISOR A) GÉNERO INDISTINTO B) CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO EN MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO AGRÍCOLA C) ESCOLARIDAD MÍNIMA: INGENIERÍA EN MECÁNICA AGRÍCOLA O TÉCNICO ESPECIALIZADO EN MECÁNICA





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 2

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LISTADO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA TRACTORES Y ALZADORAS DE CAÑA

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA
TRACTOR DE 50 HP MARCA NEW HOLLAND, MODELO TT3.50	4	SERVICIO	- Cambio de aceite de motor 2 garrafas de 5 litros - Cambio de filtro de aceite de motor 1 pieza - Cambio de filtro de combustible 2 piezas - Aditivo 1 pieza - Filtro hidráulico 1 pieza - Filtro de aire secundario 1 pieza - Filtro elemento 1 pieza
TRACTOR DE 75 HP MARCA CASE IH, MODELO JX75T	15	SERVICIO	- Cambio de aceite de motor 1 garrafa de 5 litros - Cambio de filtro de aceite de motor 1 pieza - Cambio de filtro de combustible 2 piezas - Cambio de Filtro cedazo 1 pieza - Aditivo 1 pieza - Cambio de filtro hidráulico 1 pieza - Cambio de aceite hidráulico 2 piezas - Cambio de filtro de aire secundario 1 pieza - Cambio de filtro de aceite primario 1 pieza
TRACTOR DE 105 HP MARCA NEW HOLLAND, MODELO 7610S HERENCIA	201	SERVICIO	- Cambio de aceite de motor 1 garrafa de 5 litros - Cambio de filtro de aceite de motor 1 pieza - Cambio de filtro de combustible 1 pieza - Aditivo 1 pieza - Cambio de filtro hidráulico 1 pieza - Cambio de aceite hidráulico 3 piezas - Cambio de filtro de aire secundario 1 pieza - Cambio de filtro de aceite primario 1 pieza
ALZADORA DE CAÑA (MONTADA EN TRACTOR) MARCA HERCULES	4	SERVICIO	- Cambio de aceite de motor 1 garrafa de 5 litros - Cambio de filtro de aceite de motor 1 pieza - Cambio de filtro de combustible 1 piezas - Aditivo 1 pieza - Cambio de filtro hidráulico 3 piezas - Cambio de aceite hidráulico 8 piezas - Cambio de filtro de aire secundario 1 pieza - Cambio de filtro de aire primario 1 pieza

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 3

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LUGARES

No.	MICRORREGIÓN	UBICACIÓN
1	Xicotepec	CIS Xicotepec, Calle Mina Núm. 303, Colonia la Rivera, C.P. 73080, Xicotepec de Juárez, Puebla.
2	Huachinango	CIS Huachinango, Calle Ferrocarril S/N, Colonia Insurgentes, C.P. 73176, Huachinango, Puebla.
3	Chignahuapan	Calle Manuel Rivera Anaya S/N, Barrio Teoconchila, C.P.73300, Chignahuapan, Puebla. (Complejo Cultural Deportivo de Chignahuapan)
4	Zacapoaxtla	CIS Zacapoaxtla, Calle BUAP S/N, Colonia Ayoco, C.P. 73688, Xalacapan, Zacapoaxtla, Puebla.
5	Libres	Avenida 5 de mayo 880, Barrio de Guadalupe, C.P. 73780, Libres, Puebla. (Instalaciones del Hospital Antiguo)
6	Teziutlán	CIS Teziutlán, Carretera Federal Puebla - Teziutlán S/N, entronque autopista Teziutlán, Barrio de Xoloateno, C.P. 73967, Teziutlán, Puebla.
7	San Martín Texmelucan	CIS San Martín Texmelucan, Calle San Miguel Lardizábal Núm. 82, Colonia San Isidro, C.P. 74030, San Martín Texmelucan de Labastida, Puebla.
8	Huejotzingo	CIS Huejotzingo, Blvd. Huejotzingo Aeropuerto S/N, Colonia Rancho de los Caballos, C.P. 74160, Huejotzingo, Puebla.
9	Puebla	Calle 26 Norte Núm. 1202 edificio B, Colonia Humboldt, C.P. 72370, Puebla, Puebla.
10	Amozoc	CIS Amozoc, Carretera Federal Puebla - Tehuacán Km. 14.5 Núm. 448, Colonia El Arenal, Chachapa, C.P. 72990 Amozoc, Puebla.
11	Tepeaca	CIS Tepeaca, Carretera Federal Puebla - Tehuacán Núm. 159 - 101, Colonia Centro, C.P. 75200, Tepeaca, Puebla.
12	Chalchicomula de Sesma	CIS Ciudad Serdán, Carretera Federal Núm. 140, Barrio de la Cuchilla, C.P. 75520, Ciudad Serdán, Puebla.
13	Tecamachalco	CIS Tecamachalco, Calle 8 Sur 703, Colonia Centro, C.P. 75480 Tecamachalco, Puebla.
14	Cholula	CIS San Andrés Cholula, Carretera Internacional Núm. 81, Emiliano Zapata, C.P. 72810, Tlaxcalancingo, Puebla.
15	Atlixco	CIS Atlixco, Revolución Núm. 6202, C.P. 74360, Atlixco, Puebla.
16	Izúcar de Matamoros	CIS Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca Núm. 1, Barrio de San Juan Coahuixtla, C.P. 74460, Izúcar de Matamoros, Puebla.
17	Acatlán	CIS Acatlán, Carretera Internacional México - Oaxaca S/N, Colonia La Palma, C.P. 74940, Acatlán de Osorio, Puebla.
18	Tehuacán	CIS Tehuacán, Carretera Federal Tehuacán - Puebla Km. 114, Colonia Manantiales, C.P.75855, Tehuacán, Puebla.
19	Ajalpan	CIS Ajalpan, Carretera Estatal Tehuacán -Teotitlán Km. 16, C.P. 75953, Ajalpan, Puebla.
20	Cuautempan	Zócalo Municipal, C.P.73600, San Esteban Cuautempan, Pue.
21	Chiautla	Presidencia Municipal de Chiautla, Calle 5 de Mayo S/N, Colonia Centro, C.P. 74730, Chiautla de Tapia, Puebla.
22	Tepexi de Rodríguez	CIS Tepexi de Rodríguez, Carretera Cuapiaxtla -Acatlán de Osorio 35, San Sebastián, C.P. 74690, Tepexi de Rodríguez, Puebla.
23	Acatzingo	Presidencia Municipal de Acatzingo, Av. 16 de Septiembre, Colonia Centro, C.P. 75150, Acatzingo, Puebla
24	Tlatlauquitepec	Avenida Reforma Sn Centro De Convenciones Joaquín M. Lara. Colonia Centro, Tlatlauquitepec, Puebla.

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 4

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LISTADO DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PARA VEHÍCULOS AÉREO NO TRIPULADOS TIPO DRON

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON, MARCA DJI MODELO AGRAS T50	24	SERVICIO	-Calibración de parámetros operativos -Inspección de sensores de visión y cámara FPV -Inspección del sistema de aspersión centrífugo -Reemplazo de arandelas -Reemplazo de Clamps -Reemplazo de ejes -Reemplazo de hélices -Reemplazo de bujías -Reemplazo de conectores -Reemplazo de empaques de tanque -Reemplazo de filtros del generador -Reemplazo de líneas de flujo -Reemplazo de sellos -Reemplazo de mangueras -Reemplazo de parámetros operativos -Reemplazo de módulos electrónicos -Reemplazo de conectores electrónicos -Reemplazo de elementos de disipación -Reemplazo de motores ESC -Reemplazo de pad térmicos -Reemplazo de ESC
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON, MARCA DJI MODELO AGRAS T70	25	SERVICIO	-Calibración de parámetros operativos -Verificación de desempeño bajo carga -Reemplazo de sellos de módulo de impulso -Reemplazo de arandelas -Reemplazo de sellos de bomba -Cambio de filtro principal -Reemplazo de bujía del generador -Reemplazo de empaques del tanque -Reemplazo de modulo impulsor -Reemplazo de válvula check -Sustitución del filtro de aire -Inspección de sensores de visión y cámara FPV -Inspección del sistema de aspersión centrífugo -Reemplazo de Clamps -Reemplazo de ejes -Reemplazo de hélices -Reemplazo de bujías -Reemplazo de conectores -Reemplazo de filtros del generador -Reemplazo de líneas de flujo -Reemplazo de sellos -Reemplazo mangueras -Reemplazo de módulos electrónicos -Reemplazo de conectores electrónicos -Reemplazo de elementos de disipación -Reemplazo de motores ESC -Reemplazo de pad térmicos -Reemplazo de ESC
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON, MARCA DJI MODELO AGRAS T100	25	SERVICIO	-Calibración de parámetros operativos -Verificación de desempeño bajo carga -Reemplazo de sellos de módulo de impulso -Reemplazo de arandelas -Reemplazo de sellos de bomba -Reemplazo de válvula check -Cambio de filtro principal -Reemplazo de empaques del tanque -Reemplazo de bujía del generador -Reemplazo de conectores





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA
			-Reemplazo de modulo impulsor -Sustitución del filtro de aire -Inspección de sensores de visión y cámara FPV -Inspección del sistema de aspersión centrífugo -Reemplazo de Clamps -Reemplazo de ejes -Reemplazo de hélices -Remplazo de bujías -Remplazo de filtros del generador -Remplazo de líneas de flujo -Remplazo de sellos -Remplazo mangueras -Remplazo de módulos electrónicos -Remplazo de conectores electrónicos -Remplazo de elementos de disipación -Remplazo de motores ESC -Remplazo de pad térmicos -Remplazo de ESC
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON MARCA QUANTUM SYSTEMS MODELO TRINITY F90	1	SERVICIO	-Inspección general de estructura y fuselaje -Revisión de alas, uniones, bisagras y superficies móviles -Limpieza técnica de fuselaje, compartimentos y zonas de ventilación -Revisión de motores VTOL y motor de crucero -Revisión de hélices y torque básico -Revisión de cableado, conectores y puertos -Revisión de bahía de carga útil y sistema de fijación -Revisión de tren o zonas de aterrizaje -Revisión de estado de baterías y conectores -Verificación básica de firmware y registros de alertas -Prueba funcional en banco -Revisión detallada de vibraciones y holguras mecánicas -Inspección más profunda de motores, soportes y elementos de fijación -Verificación funcional de actuadores/superficies de control -Revisión de integridad de compartimiento electrónico -Comprobación de sistema GNSS, comunicaciones y telemetría -Revisión del sistema de potencia y consumo anómalo -Verificación funcional de sensores de navegación -Validación de carga/descarga básica de baterías -Revisión de desgaste de conectores de energía y datos -Revisión y en su caso actualización de firmware -Prueba operativa ampliada -Reporte técnico con semáforo de condición del equipo
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON MARCA WINGTRA MODELO GEN-II	1	SERVICIO	-Inspección estructural: Revisión de chasis, brazos, tren de aterrizaje y carcasa para detectar fisuras, deformaciones, holguras o daños por fatiga mecánica. -Sistema de propulsión: Evaluación de hélices (desgaste, fisuras, deformaciones), motores (ruido, vibración, temperatura de operación) y estado de rodamientos -Sistema eléctrico y electrónico: Verificación de cableado, conectores, soldaduras, módulos electrónicos, ESC y controladora de vuelo, descartando falsos contactos o sobrecalentamiento. -Sistema de alimentación: Revisión de baterías (ciclos, voltajes por celda, resistencia interna), conectores de potencia y estado general para asegurar un suministro estable -Sensores y navegación: Calibración y verificación de IMU, brújula, GPS y sistemas de posicionamiento para garantizar estabilidad y precisión en vuelo. -Sistema de control y comunicación: Pruebas de enlace entre control remoto y dron, antenas, firmware y respuesta de mandos. -Limpieza técnica: Eliminación de polvo, residuos y contaminantes en componentes críticos mediante métodos adecuados (sin afectar circuitos o sensores). -Actualización de firmware: Revisión y actualización de software del equipo, control remoto y baterías -Pruebas operativas: Encendido, pruebas en banco y/o vuelo de verificación para validar funcionamiento general. -Ajustes operativos: Corrección de parámetros básicos de vuelo y configuración según condiciones de operación.
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON MARCA DJI MODELO MAVIC 3 ENTERPRISE	1	SERVICIO	-Comprobación del estado del chasis y estructura del dron para garantizar que no haya golpes ni daños. -Inspección del tren de aterrizaje y otros elementos externos del dron, si los tiene. -Verificación de los variadores para asegurarse de que los motores reciben la energía adecuada. -Revisión de los rotores y limpieza para garantizar un funcionamiento óptimo.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA MAQUINARIA
			-Comprobación de las hélices para detectar cualquier imperfección y, de ser necesario, informar al cliente sobre la necesidad de reemplazarlas. -Calibración de la IMU (Unidad de Medición Inercial) o IMUs en caso de que el dron cuente con dos sistemas inerciales. -Limpieza y calibración de los sensores de proximidad del sistema de posicionamiento óptico a través de Assistant. -Limpieza de la lente de la cámara y verificación de todas las funciones para asegurar un rendimiento óptimo. -Calibración del estabilizador (gimbal) y comprobación externa para asegurar que todos los componentes estén en perfecto estado. -Comprobación del estado de carga y celdas de las baterías inteligentes DJI. -Revisión y en su caso actualización y configuración del firmware a la última versión disponible -Calibración de la emisora, verificación del voltaje y calidad de emisión, recalibración de los controles y revisión de los elementos externos como botones y antenas. -Pruebas Operativas: Se realizan pruebas de vuelo para comprobar el correcto funcionamiento del equipo. -Comprobación de la calidad de la señal de video para asegurar una transmisión clara y sin interrupciones. -Verificación de la telemetría para garantizar que todos los datos se estén registrando correctamente. -Comprobación de la comunicación entre el dron y el control remoto para asegurarse de que responde adecuadamente a las instrucciones. -Verificación de todos los modos de vuelo, incluyendo trípode, si el dron los posee. -Realización de una prueba de vuelta a casa automática (RTH) para confirmar que el dron regresa al punto de origen de manera precisa. -Evaluación de la estabilidad de la señal GPS del dron y, en caso de tenerlo, del sistema de posicionamiento RTK.
VEHÍCULO AÉREO NO TRIPULADO TIPO DRON MARCA DJI MAVIC 3 MULTISPECTRAL (M3M)	1	SERVICIO	-Comprobación del estado del chasis y estructura del dron para garantizar que no haya golpes ni daños. -Inspección del tren de aterrizaje y otros elementos externos del dron -Verificación de los variadores para asegurarse de que los motores reciben la energía adecuada. -Revisión de los rotores y limpieza para garantizar un funcionamiento óptimo. -Comprobación de las hélices para detectar cualquier imperfección -Calibración de la IMU (Unidad de Medición Inercial) o IMUs en caso de que el dron cuente con dos sistemas inerciales. -Limpieza y calibración de los sensores de proximidad del sistema de posicionamiento óptico a través de Assistant. -Limpieza de la lente de la cámara y verificación de todas las funciones para asegurar un rendimiento óptimo. -Calibración del estabilizador (gimbal) y comprobación externa para asegurar que todos los componentes estén en perfecto estado. -Comprobación del estado de carga y celdas de las baterías inteligentes DJ -Revisión y en su caso actualización y configuración del firmware a la última versión disponible -Calibración de la emisora, verificación del voltaje y calidad de emisión, recalibración de los controles y revisión de los elementos externos como botones y antenas. -Pruebas Operativas: Se realizan pruebas de vuelo para comprobar el correcto funcionamiento del equipo -Comprobación de la calidad de la señal de video para asegurar una transmisión clara y sin interrupciones. -Verificación de la telemetría para garantizar que todos los datos se estén registrando correctamente. -Comprobación de la comunicación entre el dron y el control remoto para asegurarse de que responde adecuadamente a las instrucciones. -Verificación de todos los modos de vuelo, incluyendo trípode. -Realización de una prueba de vuelta a casa automática (RTH) para confirmar que el dron regresa al punto de origen de manera precisa. -Evaluación de la estabilidad de la señal GPS del dron y, en caso de tenerlo, del sistema de posicionamiento RTK.

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 5

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LISTADO DE VEHÍCULOS AÉREO NO TRIPULADOS TIPO DRON

No	Marca	Modelo	Número de serie	Estado Físico (Bueno, regular, malo)
1	DJI	AGRAS T50	63YBM9T0020082	BUENO
2	DJI	AGRAS T50	63YBLBU00200EG	BUENO
3	DJI	AGRAS T50	63YBLBU002002S	BUENO
4	DJI	AGRAS T50	63YBM9M002001T	BUENO
5	DJI	AGRAS T50	63YBM9P002005W	BUENO
6	DJI	AGRAS T50	63YBLBU00200FA	BUENO
7	DJI	AGRAS T50	63YBM9P002006G	BUENO
8	DJI	AGRAS T50	63YBLBU002003B	BUENO
9	DJI	AGRAS T50	63YBM9T002007S	BUENO
10	DJI	AGRAS T50	63YBL8N0020026	BUENO
11	DJI	AGRAS T50	63YBLBU0020033	BUENO
12	DJI	AGRAS T50	63YBM9M002000L	BUENO
13	DJI	AGRAS T50	63YBM9P002000Q	BUENO
14	DJI	AGRAS T50	63YBM6P00200FG	BUENO
15	DJI	AGRAS T50	63YBM9T0020097	BUENO
16	DJI	AGRAS T50	63YBM6S00200E2	BUENO
17	DJI	AGRAS T50	63YBLBU002002A	BUENO
18	DJI	AGRAS T50	63YBLBP2000M	BUENO
19	DJI	AGRAS T50	63YBLBU002002P	BUENO
20	DJI	AGRAS T50	63YBLBU0020038	BUENO
21	DJI	AGRAS T50	63YBLBU00200JQ	BUENO
22	DJI	AGRAS T50	63YBLBU002003G	BUENO
23	DJI	AGRAS T50	63YBLB4002001F	BUENO
24	DJI	AGRAS T50	63YBM9P002003H	BUENO
25	DJI	AGRAS T70	ESC-001-B26WN8J0025MBQ	BUENO
26	DJI	AGRAS T70	ESC-002-B26WN8J0025MAU	BUENO
27	DJI	AGRAS T70	ESC-022-B26WN8G0025M4T	BUENO
28	DJI	AGRAS T70	ESC-021-B26WN770025L7F	BUENO
29	DJI	AGRAS T70	ESC-003-B26WN8G0025M70	BUENO
30	DJI	AGRAS T70	ESC-004-B26WN8J0025MAP	BUENO
31	DJI	AGRAS T70	ESC-005-B26WN8G0025M27	BUENO
32	DJI	AGRAS T70	ESC-006-B26WN8G0025M0D	BUENO
33	DJI	AGRAS T70	ESC-007-B26WN8J0025MEZ	BUENO
34	DJI	AGRAS T70	ESC-008-B26WN8J0025MCM	BUENO
35	DJI	AGRAS T70	ESC-009-B26WN8E0025LVN	BUENO
36	DJI	AGRAS T70	ESC-010-B26WN8J0025M8B	BUENO
37	DJI	AGRAS T70	ESC-011-B26WN8J0025MCQ	BUENO
38	DJI	AGRAS T70	ESC-012-B26WN8E0025LZ7	BUENO
39	DJI	AGRAS T70	ESC-013-B26WN730025KKQ	BUENO
40	DJI	AGRAS T70	ESC-014-B26WN8G0025M2G	BUENO
41	DJI	AGRAS T70	ESC-015-B26WN8G0025M16	BUENO
42	DJI	AGRAS T70	ESC-016-B26WN8J0025MEJ	BUENO
43	DJI	AGRAS T70	ESC-017-B26WN8G0025M4S	BUENO
44	DJI	AGRAS T70	ESC-018-B26WN8E0025LXV	BUENO
45	DJI	AGRAS T70	ESC-019-B26WN8G0025M6Z	BUENO
46	DJI	AGRAS T70	ESC-020-B26WN8J0025MB0	BUENO
47	DJI	AGRAS T70	ESC-023-B26WN8G0025M7D	BUENO
48	DJI	AGRAS T70	ESC-024-B26WN8G0025M50	BUENO
49	DJI	AGRAS T70	ESC-025-B26WN8G0025M4M	BUENO
50	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109YG	BUENO
51	DJI	AGRAS T100	ASHCNAK001099N	BUENO
52	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A53	BUENO
53	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A8A	BUENO
54	DJI	AGRAS T100	ASHCNAE0010854	BUENO
55	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109Z4	BUENO
56	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A8G	BUENO
57	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A5R	BUENO
58	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109XG	BUENO
59	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109YN	BUENO
60	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109XE	BUENO
61	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109YK	BUENO
62	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109YF	BUENO





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

No	Marca	Modelo	Número de serie	Estado Físico (Bueno, regular, malo)
63	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109ZM	BUENO
64	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A85	BUENO
65	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A56	BUENO
66	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A5K	BUENO
67	DJI	AGRAS T100	ASHCNAV0010A5N	BUENO
68	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109YB	BUENO
69	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109XU	BUENO
70	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109YT	BUENO
71	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109XZ	BUENO
72	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109X0	BUENO
73	DJI	AGRAS T100	ASHCNAU00109ZL	BUENO
74	DJI	AGRAS T100	ASHCNAK00109AC	BUENO
75	QUANTUM SYSTEMS	TRINITY F90	2026TRINITYF9010001	BUENO
76	WINGTRA	GEN-II	9005GENII9020013X	BUENO
77	DJI	MAVIC 3 ENTERPRISE	1000MAVUC3ENTERPRISE	BUENO
78	DJI	MAVIC 3 MULTISPECTRAL (M3M)	573MAVIC3MUL2026	BUENO

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 6

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

ENTREGABLES

ID	Entregable	Fecha	Formato
01	Reporte de pruebas de los resultados obtenidos y dictamen técnico	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la conclusión de las pruebas realizadas	Impreso y digital en PDF (USB o CD)
02	Memoria Técnica	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la conclusión del servicio	Impreso y digital en PDF (USB o CD)
03	Matriz de escalamiento	Al momento de la formalización del contrato	Impreso y digital en PDF (USB o CD)
04	Carta de acuerdo de confidencialidad de la información	Al momento de la formalización del contrato	Impreso y digital en PDF (USB o CD)
05	Carta de Garantía	Al momento de la formalización del contrato	Impreso y digital en PDF (USB o CD)

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-243-469/2026

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA MAQUINARIA Y EQUIPO AGRÍCOLA QUE ADQUIRIÓ PARA EL PROGRAMA DE SEGURIDAD PARA EL CAMPO POBLANO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 7

(HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE)

NIVELES DE SERVICIO (SLA'S)

TIPO DE SOLICITUD	TIEMPO MÁXIMO DE RESPUESTA	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN REMOTO	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN EN SITIO
CONSULTA TÉCNICA: Falla de algún componente que no afecta la operación	INMEDIATO	1 hora	N/A
FALLA LEVE: Falla de algún componente con afectación en la operación	12 horas	24 horas	72 horas
FALLA MODERADA: Falla parcial de los equipos	8 horas	12 horas	72 horas
FALLA CRÍTICA: Falla total de los equipos	6 horas	8 horas	72 horas

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





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 requerente, 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”

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

NOMBRE
(CARGO)

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

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

