



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



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



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-188-433/2025

**SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO
Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ
COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL
PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA
CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

AGOSTO DE 2025

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501

Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014





CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	15 DE AGOSTO DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 19 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 19 DE AGOSTO DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 21 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 27 DE AGOSTO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 02 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 13:00 HORAS DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

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: TABLA 01. BIENES DEL SISTEMA DE ALUMBRADO.
ANEXO 3: TABLA 02. DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS.
ANEXO 4: TABLA 03. BIENES DEL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS.
ANEXO 5: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL CENTRO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO.
ANEXO 6: TABLA 04. INDICADORES DE SERVICIO Y NIVELES DE SERVICIO (SLA'S).
ANEXO 7: TABLA 05. PENALIZACIONES.
ANEXO 8: TABLA 06. ENTREGABLES.
ANEXO 9: MARCAS.
MODELO DE CONTRATO.





En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 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 2025, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción VI inciso c), y 68 fracciones II y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-188-433/2025**

SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección General de Administración de la Secretaría de Seguridad Pública.

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: Primer Piso Periférico Ecológico KM 3.5 Antiguo Camino A San Francisco Ocotlán Cuautlancingo, Puebla CP 72707.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio ubicado en Avenida 11 Oriente, número

2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante PARA EL **SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA.**

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-188-433/2025.**

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

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

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

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o moral que





celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

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

1.15.- VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 15 AL 19 DE AGOSTO DE 2025, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL 15 AL 19 DE AGOSTO DE 2025,** en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas,** también en el domicilio de la contratante hasta las **16:00 horas del 19 de agosto.**

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 2025 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE POR CORREO ELECTRÓNICO** o de manera presencial en las oficinas de la convocante **DEL 15 AL 19 DE AGOSTO DE 2025,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL 15 AL 19 DE AGOSTO DE 2025** 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: \$3,535.00 (TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

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

2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE**





PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en en dicho evento.

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

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

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

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

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

2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-188-433/2025** 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.**

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- 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 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.





- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- 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.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, 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 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura 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 (de acuerdo con el **ANEXO A**) **dentro del fólder de copias** dirigida a la Convocante, indicando el procedimiento **GEP-SPFA-LPN-188-433/2025**, en hoja membretada, sellada, foliada (numerada) y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en alguno 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-188-433/2025**.
- 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

- Que 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, a nombre de mi representada, 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-188-433/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

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

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, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-188-433/2025**, 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 2025, 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 con el 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. 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.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual deberá estar generada dentro de los 30 días naturales previos a la presentación y apertura de proposiciones.

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





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

CONSIDERACIONES GENERALES:

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

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y 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, 7, 8, y 9** así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral **4** de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-188-433/2025**, 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, 7, 8 y 9**, deberán estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante.**

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no





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

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Para el servicio durante la vigencia del contrato y 1 año posterior a la sustitución o instalación de los bienes señalados en el anexo 9.

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.- Presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido., de acuerdo con el **ANEXO B1.**

4.6.2.- Indicar conforme al **Anexo 9**, la marca y/o nombre del fabricante, modelo y país de procedencia de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar no aplica.

4.6.3.- Incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías, donde indiquen la marca y/o nombre del

fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten conforme al **Anexo 9**, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.4.- Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, con clientes diferentes que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.5.- Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indiquen un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.6.- Currículum firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima conforme a lo siguiente:

a) director de proyectos eléctricos. – Con escolaridad mínima de carrera técnica o licenciatura en Ingeniería eléctrica, mecánica, electromecánica o civil, debiendo adjuntar copia simple legible de título profesional y/o cédula profesional, debiendo contar con experiencia mínima de 2 años en alumbrado público y/o mantenimiento eléctrico, debiendo adjuntar copia simple de la constancia ó documentos que acrediten la experiencia en sector público y/o privado.

b) 1 supervisor de alumbrado público. – Con escolaridad mínima de carrera técnica o licenciatura en Ingeniería





eléctrica, mecánica, electromecánica o civil, debiendo adjuntar copia simple legible de título profesional y/o cédula profesional, debiendo contar con experiencia mínima de 2 años en alumbrado público y/o mantenimiento eléctrico.

c) 03 operadores de grúas. Con experiencia mínima de 1 año en trabajos de alumbrado público y/o mantenimiento eléctrico, debiendo adjuntar copia simple de identificación oficial vigente.

d) 03 oficiales electricistas. – Con experiencia mínima de 1 año en trabajos de alumbrado público y/o mantenimiento eléctrico, debiendo adjuntar copia simple de identificación oficial vigente.

e) 03 auxiliares electricistas. - Con experiencia mínima de 1 año en trabajos de alumbrado público y/o mantenimiento eléctrico, debiendo adjuntar copia simple de identificación oficial vigente.

f) 01 técnico en área similar para rondas de inspección. - Con experiencia mínima de 1 año en trabajos de alumbrado público y/o mantenimiento eléctrico, debiendo adjuntar copia simple de identificación oficial vigente.

g) 02 personal administrativo (2 auxiliares administrativos). - Con Estudios en Carrera técnica en Administración, debiendo adjuntar copia simple legible del certificado de estudios y/o título profesional y/o cédula profesional, con experiencia mínima de 1 año en actividades administrativas.

4.6.7.- Deberán contar con los siguientes vehículos para la prestación del servicio:

1. Al menos 03 Grúas Tipo Canastilla;
2. Al menos 01 grúa Montada en Camioneta o camión tipo Hiab;
3. Al menos 02 vehículos automotores tipo sedán, desde modelo 2021.

Debiendo presentar copia simple legible para cada vehículo de la siguiente documentación:

- 1) Factura y/o carta factura vigente a nombre del licitante.

En caso de no ser propietario de las unidades deberá presentar copia simple legible del contrato de

arrendamiento a su nombre, adjuntando copia simple legible de su identificación oficial vigente.

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

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

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

c) A realizar el canje al 100% de los bienes del Anexo 9 incluidos en el servicio, que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de fabricación, empaque y/o transportación, a partir de la recepción, sustitución o instalación de los mismos en los lugares indicados por la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 10 días naturales. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

d) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato, y 1 año posterior a la sustitución o instalación de los bienes señalados en el **Anexo 9** incluido en el servicio.

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

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

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





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

i) A entregar a la contratante al momento de la formalización del contrato el Cronograma de Actividades en el que deberá plasmarse el plan de trabajo que se ejecutará durante la vigencia del servicio y deberá sujetarse a éste, en común acuerdo con la Contratante.

j) A que en caso de que con motivo las labores de mantenimiento, por negligencia imputable al licitante adjudicado, se den las condiciones para que exista un percance o siniestro vehicular, deberá asumir la responsabilidad total liberando a la contratante de cualquier obligación jurídica en contra de terceros.

k) A supervisar en todo momento las actividades del servicio durante la vigencia del mismo, apegándose al Cronograma de Actividades que entregará a la formalización del contrato.

l) A utilizar todos los materiales, insumos y accesorios con las características requeridas y consideradas en para el desarrollo del servicio de mantenimiento integral, para la correcta ejecución del mismo.

m) A que, en el caso de la reposición de los puntos de luz, contemplará la reposición de todos los componentes que se encuentren dañados o ausentes, ya sea por causas atribuibles a vandalismo, siniestros u otras contingencias que afecten su operatividad, con el objeto de garantizar que el sistema de Alumbrado Público del Periférico Ecológico opere al 100% de su capacidad.

n) A que los bienes que sean utilizados para el mantenimiento correctivo serán de características y/o calidad iguales o mejores a las existentes.

o) A que dará seguimiento oportuno a las redes sociales para recibir los reportes ciudadanos para su pronta atención.

p) A que generará de manera periódica (mes natural vencido) la totalidad de los reportes que se hayan generado y solventado.

4.6.9.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona

autorizada para ello y sellada donde manifieste que para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo cumple y se apeg a las siguientes normas:

a) NOM-001-SEDE-2012 Instalaciones Eléctricas (utilización)

b) NOM-009-STPS-2011 Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura

c) NOM-029-STPS-2011 Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

4.6.10.- Copia simple legible del documento que acredite que cuenta con la certificación ISO 9001 vigente referente a sistemas de gestión de calidad.

4.6.11.- Copia simple legible de la documentación comprobatoria que acredite que cuenta con la autorización y/o propiedad para el uso del software del sistema con cartografía georeferenciada (GIS) a que se hace referencia en el apartado X. Condiciones Generales, o en su caso, acreditar que cuenta con las autorizaciones pertinentes, para disponer legalmente de dicho software.

4.6.11.1.- Documentación comprobatoria del software del sistema con cartografía georeferenciada (GIS) a que se hace referencia en el apartado X. Condiciones Generales, mediante folleto o capturas de pantalla del interfaz de servicios similares demostrando que cuenta con los puntos señalados en los incisos de la A) al K).

4.6.11.2.- Documentación comprobatoria del software mediante folleto o capturas de pantalla del interfaz de servicios similares demostrando que cuenta con los puntos señalados en los incisos A) al D) del apartado denominado evidencias, de las X. Condiciones Generales.

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

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que





se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

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

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

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo con el 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 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-188-433/2025**, 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 conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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

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

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

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

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

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato excel, no

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

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

5.1.8.- Copia simple legible de la declaración anual 2024, en la que se advierta que tienen ingresos, las últimas 2 declaraciones provisionales 2025 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, 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 con 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 estos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **"PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)"**) debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

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

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

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





LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

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

9.5.- Toda vez que, la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad con 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 del mismo 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 realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, pudiéndose apoyar en la Contratante, 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 un mes 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 conforme a poder notarial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

15.16.- Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **PUNTO 3** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases.

15.22.- Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.

15.23.- Por no indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las presentes bases.

15.24.- Por no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.3** de las bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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

La presente licitación o alguna de sus partidas podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la





presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

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

17.3.- Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización en caso de vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla** a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, conforme al **Anexo E**.

En todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA**.

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante, para cubrir el cumplimiento oportuno de la prestación de

los servicios, calidad y vicios ocultos.

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

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

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato.

19.- CONTRATOS.

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

a) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

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

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

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





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

g) Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con código QR verificable. De conformidad con el artículo 31 en el apartado B de otros servicios, fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 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 2025, 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.

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.

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 proveedor todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

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

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





20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. –

Deberá ejecutarse en el Periférico Ecológico de la Ciudad de Puebla que abarca del kilómetro 1 (Localidad de 15 de septiembre) y hasta el kilómetro 36 (Localidad Amozoc), en el Estado de Puebla, las ubicaciones exactas serán notificadas al licitante adjudicado al momento de la formalización del contrato por parte de la Contratante, por lo que deberá coordinarse con Sergio Luis Lastra Canseco, Encargado de Despacho de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en un horario de 09:00 a 18:00 de lunes a viernes en días hábiles, previa cita al teléfono 222 122 36 00 ext. 60141.

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

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

21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Así como las mencionadas en el **Anexo 7.**

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.

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 11 ORIENTE, NÚMERO 2224, COLONIA AZCÁRATE, CÓDIGO POSTAL, 72501, PUEBLA, PUEBLA

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

22.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como de los informes o entregables señalados en la **Tabla 6 del Anexo 8** según corresponda, recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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

22.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

24.- INCONFORMIDADES.

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

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

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

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION%20PUBLICA_ESTATAL.pdf

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 15 DE AGOSTO DE 2025

C. MYRIAM MARCELL MATEOS ZÁRATE
DIRECTORA GENERAL DE ADJUDICACIONES
LAGP/ELS/JLSG/MFLS





ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X 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-188-433/2025**.
- 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-188-433/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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





CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:			
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-188-433/2025
SERVICIO INTEGRAL:			PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA.

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

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





ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

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

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

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

NOTAS:

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





ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON 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		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
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.	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-188-433/2025
SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

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





ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Fecha:				
Nombre del Licitante:				
Licitación Pública:				
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Breve	Precio Total
1				
				SUBTOTAL
				TASA 16% I.V.A.
				TOTAL

IMPORTE TOTAL CON LETRA

No. de Partida	Descripción Detallada conforme al Anexo B, Anexo 9 (marca y/o nombre del fabricante, modelo y país de procedencia) y lo que resulte aplicable de la Junta de Aclaraciones
1	

**ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

NOTAS:

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





ANEXO D

**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-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, 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

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 a al **SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**, 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-188-433/2025**, 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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

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

**LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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





ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA 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





ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **fernanda.lopez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

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

Procedimiento:	GEP-SPFA-LPN-188-433/2025	
	DATOS DE LA ENTREGA:	
Proveedor:	_____	
Dependencia/Entidad:	_____	
Cantidad:	_____	
Descripción genérica del servicio:	_____	
1.-	_____	
2.-	_____	
3.-	_____	
Fecha:	_____	Hora: _____
ATENTAMENTE		
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO		





ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-188-433/2025 SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

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

A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en





los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte”; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal 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 que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

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

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

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

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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





ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Servicio integral para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alumbrado público, así como al sistema de tecnologías instaladas en el periférico ecológico del área Metropolitana de la Ciudad de Puebla.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio será a partir del día natural siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El Servicio Integral para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones Eléctricas y al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), deberá ejecutarse en el Periférico Ecológico de la Ciudad de Puebla que abarca del kilómetro 1 (Localidad de 15 de septiembre) y hasta el kilómetro 36 (Localidad Amozoc), en el Estado de Puebla, las ubicaciones exactas serán notificadas al proveedor al momento de la formalización del contrato por parte de la Contratante.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá realizar el Servicio Integral para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones Eléctricas y al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), instaladas en el Periférico Ecológico del Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla, conforme a lo siguiente:</p> <p>Para la ejecución adecuada del servicio, el proveedor, a la formalización del contrato, deberá entregar el Cronograma de Actividades en el que deberá plasmarse el plan de trabajo que se ejecutará durante la vigencia del servicio y deberá sujetarse a éste, en común acuerdo con la Contratante (ENTREGABLE ID 01 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>Asimismo, el proveedor deberá realizar lo siguiente:</p> <p>1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO CONSISTENTE EN 3117 PUNTOS DE LUZ.</p> <p>La Contratante notificará al proveedor a la formalización del contrato, cantidades, ubicaciones y descripción pormenorizada de los datos de identificación de los bienes instaladas en el Periférico Ecológico del Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla.</p> <p>El proveedor deberá realizar los trabajos del Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la infraestructura de del sistema de alumbrado público que se cita en la Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado, del ANEXO 2.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>1.1. El proveedor deberá realizar los trabajos de Mantenimiento Preventivo a la Infraestructura del Sistema del Alumbrado Público que se mencionan en la Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado, del ANEXO 2.</p> <p>De los cuales se detalla de forma enunciativa mas no limitativa lo siguiente:</p> <p>A) Luminarias</p> <p>El proveedor deberá realizar los trabajos de Mantenimiento Preventivo a la Infraestructura del Sistema del Alumbrado Público, de los cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la superficie interior y exterior de la luminaria, eliminación de suciedad y polvo tanto en la carcasa como en el difusor. • Nivelación del luminario. • Apriete de tornillería por vibración. • Cambio de driver en caso de encontrarse dañado. • Cambio de supresor en caso de encontrarse dañado. • Cambio de fotocelda en caso de encontrarse dañada. • Revisión y ajuste en las conexiones, en caso de encontrarse en mal estado. • Cambio de cable de alimentación, en caso de encontrarse dañado. <p>B) Postes Cónicos Circulares</p> <p>El proveedor deberá realizar mantenimiento preventivo a postes cónicos, de los cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de retiro de sarro en la base o en el desarrollo del poste. • Trabajos de retiro de corrosión en la base o en el desarrollo del poste. • Remoción de pintura existente, así como de los elementos adheridos a ellos como lo son, calcomanías, anuncios, etiquetas, o cualquier elemento ajeno a él • Lijado de la superficie existente, • Limpieza de polvo e impurezas; • Aplicación de pintura color gris, de acuerdo con el Pantone que le será proporcionado al proveedor por la Contratante el día de la formalización del contrato, a fin de homologar los colores y estética de los elementos metálicos existentes. <p>C) Brazos Metálicos</p> <p>El proveedor deberá realizar mantenimiento preventivo a brazos metálicos de los cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos de retiro de sarro en la base o en el desarrollo del brazo. • Trabajos de retiro de corrosión en la base o en el desarrollo del brazo. • Remoción de pintura existente, • Remoción de los elementos adheridos a ellos como lo son, anuncios, o cualquier elemento ajeno a él, • Lijado de la superficie existente, • Limpieza de polvo e impurezas; • Aplicación de pintura color gris, de acuerdo al Pantone que le será proporcionado por la Contratante el día de la formalización del contrato al proveedor, a fin de homologar los colores y estética de los elementos metálicos existentes.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>1.2. El Proveedor deberá realizar los trabajos de Mantenimiento Correctivo a la Infraestructura del Sistema del Alumbrado Público que se cita en la Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado, del ANEXO 2, los cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <p>A) Luminarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación de puntos apagados (Luminario y/o Sistema Eléctrico). • Sustitución de luminarios por impacto vehicular, robo, vandalismo y/o cualquier otro supuesto bajo el cual se vea comprometida su correcta operación. • Cambio de driver en caso de encontrarse dañado. • Cambio de supresor en caso de encontrarse dañado. • Cambio de fotocelda en caso de encontrarse dañada. • Cambio de cable de alimentación, en caso de encontrarse dañado. • Sustitución total, en caso de no poder reparar el luminario mediante el cambio de alguno de sus componentes. <p>B) Postes Cónicos Circulares</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de postes derribados; • Sustitución de Postes y/o bases de Concreto Prefabricado, siniestrado por impacto vehicular, robo, vandalismo y/o cualquier otro supuesto bajo el cual se vea comprometida su correcta operación. <p>C) Brazos Metálicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustitución brazos metálicos, siniestrado por impacto vehicular, robo, vandalismo y/o cualquier otra circunstancia que lo deje inoperante. <p>1.3. Asimismo, el proveedor deberá realizar como parte de los trabajos del Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la Infraestructura del Sistema del Alumbrado Público Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado, del ANEXO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rondas de Supervisión las cuales serán periódicas de acuerdo a lo establecido en el Punto VI, de la Ronda de Supervisión. • Disposición de Grúas y Personal. • Gestión del mantenimiento de la infraestructura del sistema de Alumbrado Público de forma digital, de acuerdo a lo establecido en el apartado IX. Condiciones Generales. • Monitoreo constante en Redes Sociales y/o cualquier otro medio de reporte de fallas. • Disponibilidad de Almacenamiento permanente de los bienes que servirán para sustitución y/o reparación en el Centro del Control y Mantenimiento. <p>El proveedor deberá de entregar un reporte del mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de alumbrado público, en formato libre, describiendo las acciones efectuadas, incorporando un registro fotográfico (un máximo de 50 fotografías) de las intervenciones e indicando la eficacia del servicio mediante el porcentaje de luminarias activas y funcionales durante el periodo de la vigencia del servicio (ENTREGABLE ID 02 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Adicionalmente, el seguimiento de las acciones realizadas podrá efectuarse en tiempo real mediante un software que permita visualizar dicha información, dicho software será suministrado e instalado por el proveedor.</p> <p>El proveedor deberá realizar el suministro del material necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de alumbrado público señalado en la Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado, del ANEXO 2, sin costo adicional para la Contratante.</p> <p>TASA DE AVERÍAS</p> <p>1.4. Es el indicador porcentual que mide el número de fallas o afectaciones registradas en los componentes del Sistema de Alumbrado Público, con respecto al total de elementos en operación de forma mensual.</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, controlando que la tasa máxima de averías permitida sea del 5% (cinco por ciento) mensual (mes natural vencido). La validación de este indicador se llevará a cabo mediante una supervisión conjunta entre el personal de la Contratante y el proveedor, la cual se realizará en una ocasión de forma mensual a partir del segundo mes de prestación del servicio, considerando el desempeño del mes inmediato anterior.</p> <p>La tasa de averías se realizará conforme a la siguiente formula:</p> $n = (N \cdot Z\alpha^2 \cdot p \cdot q) / (e^2 \cdot (N - 1) + Z\alpha^2 \cdot p \cdot q)$ <p>Donde: n = Tamaño de muestra para supervisar. N = Tamaño de la población: cantidad de luminarias del parque lumínico. 3117 Z = Parámetro estadístico estándar que depende del nivel de confianza (1 - α). 1.96 e = Error de estimación máximo permitido (5%) p = Proporción estadística favorable (probabilidad de que ocurra). 0.5 q = (1 - p) Proporción estadística desfavorable (probabilidad de que no ocurra).0.5</p> <p>Por lo tanto, n = 3,086 puntos de luz. Considerando esta muestra, se podrá calcular el máximo de puntos de luz apagados del 5% máximo permitido; es decir, 342 x 5% = 17 puntos de luz apagados como máximo, permitidos</p> <p>La supervisión se realizará con base en una muestra aleatoria de 342 puntos de luz (PDL's) seleccionados estadísticamente del total de luminarias instaladas, utilizando la fórmula de muestreo correspondiente con un nivel de confianza y margen de error del 5%. Bajo estos parámetros, el número máximo de luminarias apagadas permitidas será de 17 unidades dentro de la muestra evaluada.</p> <p>No se considerarán dentro de la tasa de averías:</p> <ol style="list-style-type: none"> Puntos de luz vandalizados y no reportados, cuya afectación impida su intervención dentro del tiempo de respuesta establecido. Puntos de luz pendientes de reposición no reportados y/o que excedan los términos contractuales de reposición. Puntos de luz apagados por causas atribuibles a la empresa suministradora de energía eléctrica (Comisión Federal de Electricidad - CFE), como trámites, fallas en líneas de baja o media tensión, transformadores u otros mantenimientos realizados por terceros e incluso, los





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>transformadores que se encuentren dentro del mantenimiento especificado en la Tabla 02. Bienes de las subestaciones eléctricas del ANEXO 3.</p> <p>En caso de que se llegue a exceder el límite permitido de los puntos de luz apagados, el proveedor se hará acreedor a una penalización la cual esta descrita en el apartado XVII. PENALIZACIONES.</p> <p>Este indicador será parte del proceso formal de evaluación del servicio, debiendo ser documentado en el reporte de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de alumbrado público, en el que detalle los resultados de la muestra, los puntos no conformes y las acciones correctivas aplicadas, conforme a los niveles de prioridad / impactos descritos en la sección XI. NIVELES DE SERVICIO (SLA's).</p> <p>2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS.</p> <p>La Contratante notificará al proveedor a la formalización del contrato, las ubicaciones exactas y la descripción pormenorizada de los datos de identificación de las subestaciones eléctricas, de cada una de las 50 Subestaciones eléctricas instaladas en el Periférico Ecológico del Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla.</p> <p>El proveedor deberá realizar los trabajos del Mantenimiento Preventivo y Correctivo a la infraestructura de las Subestaciones Eléctricas que se cita en la Tabla 02. Bienes de las subestaciones eléctricas del ANEXO 3.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>2.1. El Proveedor deberá realizar los trabajos de Mantenimiento Preventivo a la infraestructura de las Subestaciones Eléctricas que se cita en la Tabla 02. Bienes de las subestaciones eléctricas del ANEXO 3, los cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libranza de transformadores para verificar el apriete de las conexiones eléctricas. • Inspección visual de componentes eléctricos de media tensión, apartarrayos, cortacircuitos. • Limpieza de murete de medición, incluye pintura del murete, rotulo de identificación, despalme del terreno hasta 16m2. • Inspección de tuberías y cableados eléctricos para el ajuste de soportes de la tubería y apriete de conexiones eléctricas en interruptores. • Limpieza y desazolve de Registros Eléctricos prefabricados de media y baja tensión existentes. • Limpieza de Gabinetes metálicos, Cajas de protección y de Conexión tipo conduit. • Limpieza general a Componentes Eléctricos (Bases de medición, Interruptores termomagnéticos, Fotocontrol, Medidores de luz). • Inspección del Sistema de tierra física de la subestación, verificando la conexión de la subestación al sistema de puesta a tierra. <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>2.2. El Proveedor deberá realizar los trabajos de Mantenimiento Correctivo a la infraestructura de las Subestaciones Eléctricas que se cita en la Tabla 02. Bienes de las subestaciones eléctricas del ANEXO 3, las cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de componentes eléctricos de media tensión dañados y o vandalizados como son: cortacircuitos XS, apartarrayos sintéticos, eslabones fusibles, crucetas, soportes para transformadores tipo poste. • Reparación de transformadores tipo poste o pedestal de hasta 25KVA, contemplando cambios de aceite, reparación de devanados, cambio de boquillas, cambio de empaques, pruebas de resistencia de aislamiento. • Sustitución de cableado de media tensión dañado o ausente por robo o vandalismo de cable de aluminio cal 1/0 con aislamiento XLP 15KV y/o 35 KV según las características necesarias. • Sustitución de cableado baja tensión dañado o ausente por robo o vandalismo con conductores de aluminio monopolar, tripolar o tetrapolar aislamiento PSD, el calibre del cableado se deberá determinar por el especialista técnico del proveedor. • Reparación y/o sustitución de muretes de medición dañados y/o vandalizados considerando que el muro de medición debe contener una base de medición de 7 terminales 200 amperes, bajante de puesta a tierra con alambra de cobre, calibre 4, protegido con tubo Conduit metálico de ½ pulgada de diámetro, puerta de aluminio o herrería de 70x50cm, además de cumplir con lo indicado en las normas de medición de CFE DCMMT401 y/o CFE DCMMT100. • Reparación y/o sustitución de la tubería conduit metálica dañada o vandalizada, para la conexión de entrada y salida del murete de medición, verificando el diámetro adecuado para el tamaño de conductores a instalarse dentro de ella. • Reparación y/o sustitución de gabinetes metálicos dañados o vandalizados. • Instalación o sustitución de interruptores dañados o vandalizados necesarios para el correcto funcionamiento de la instalación eléctrica. <p>El proveedor deberá realizar el suministro del material necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo a las subestaciones eléctricas, sin costo adicional para la Contratante.</p> <p>El proveedor deberá realizar y entregar un reporte del mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de las subestaciones eléctricas, en formato libre, señalando el porcentaje de subestaciones activas y funcionales, durante el periodo de la vigencia del servicio. (ENTREGABLE ID 03 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS (CONTROL Y VIGILANCIA).</p> <p>La Contratante notificará al proveedor a la formalización del contrato, las ubicaciones exactas en el que se ubica el sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia) y la descripción pormenorizada de los datos de identificación de los bienes, el cual consistente en 30 cámaras de videovigilancia, instaladas en el Periférico Ecológico del Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla.</p> <p>El proveedor deberá realizar los trabajos del Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Tecnologías que se cita en la Tabla 03. Bienes del sistema de tecnologías del ANEXO 4.</p> <p>El proveedor deberá realizar el suministro del material necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de tecnologías (control y vigilancia), sin costo adicional para la Contratante.</p> <p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</p> <p>3.1. El proveedor deberá realizar los trabajos de mantenimiento preventivo al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia) que se citan en la Tabla 3. Bienes del sistema de tecnologías del ANEXO 4, las cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El proveedor deberá efectuar el mantenimiento preventivo a las cámaras de videovigilancia de acuerdo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consumo energético estimado entre 10 y 20 watts. • Alimentación a través de tecnología Power Over Ethernet (PoE). • Rango de temperatura operativa: de -30 °C a 60 °C. • Resolución máxima de 5 megapíxeles. • Ángulo de visión horizontal entre 90° y 38°. • Ángulo de visión vertical entre 67° y 28°. • Equipadas con funcionalidad de visión infrarroja. <p>El sistema de videovigilancia deberá contar con la capacidad de alimentación directa mediante conexión a la red eléctrica. Adicionalmente, deberá estar habilitado para establecer conectividad a internet utilizando tecnologías 4G, 3G o fibra óptica, la comunicación deberá ser compatible con los protocolos HTTP, TCP y UDP, y operar en bandas de frecuencia de 900, 850, 1900 y 2100 MHz, en el caso de 4G o 3G.</p> <p>El sistema de videovigilancia deberá contemplar, como mínimo, las siguientes capacidades técnicas de transmisión de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de consumo de datos por dispositivo: entre 900 MB/h y 2,250 MB/h. • Consumo diario mínimo por dispositivo: 30 GB. • Resolución mínima de video: 2 megapíxeles. • Tasa mínima de captura: 10 fotogramas por segundo (FPS). <p>Las actividades de mantenimiento preventivo de las cámaras de video vigilancia deberán incluir, de manera enunciativa pero no limitativa, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización del software y firmware de los dispositivos mediante programación remota Over The Air (OTA), permitiendo su gestión a distancia. • Limpieza física de cámaras y lentes para garantizar una óptima calidad de imagen. • Verificación y ajuste de la orientación, posición y enfoque de las cámaras. • Limpieza y sopleado del DVR para prevenir acumulación de polvo y sobrecalentamiento. • Actualización del firmware y software del sistema para asegurar el correcto funcionamiento y compatibilidad. • Inspección, prueba y validación del estado de los cables y conexiones eléctricas y de red. • Diagnóstico y detección de fallas en cámaras y conexiones, para su pronta atención y corrección. <p>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</p> <p>3.2. El Proveedor deberá realizar los trabajos de Mantenimiento Correctivo al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia) que se citan en la Tabla 3. Bienes del sistema de tecnologías del ANEXO 4, las cuales se citan de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de cámaras de videovigilancia que presenten fallas o no operen en condiciones óptimas. • Reemplazo de componentes dañados o defectuosos del sistema. • Reparación conexiones sueltas o con fallas de transmisión. • Restauración de parámetros de configuración y ajustes alterados o desconfigurados.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Los equipos que se sustituyan deberán cumplir con las características técnicas descritas en la Tabla 3 Bienes del sistema de tecnologías y reunir al menos las siguientes especificaciones de calidad en materiales y desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sellado: poliuretano. • Tornillería de carcasa: acero inoxidable. • Protección contra ingreso (agua/polvo): grado IP65. • Resistencia al impacto: clasificación IK08. • Rango mínimo de temperatura operativa: de -30 °C a 60 °C. <p>El proveedor deberá realizar y entregar un reporte del mantenimiento preventivo y correctivo realizado al sistema de tecnologías (Control y Vigilancia), en formato libre, deberá incluir el porcentaje de cámaras que se encuentran activas y funcionales durante el periodo del servicio (ENTREGABLE ID 04 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>El proveedor deberá de realizar las pruebas funcionales y operativas necesarias al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), conforme a lo descrito en la sección de V. PRUEBAS.</p> <p>V. PRUEBAS</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo pruebas al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), que se consideren necesarias y oportunas, las cuales deberán de ser documentadas y entregadas por el proveedor y de resultar exitosas sean autorizadas y firmadas de conformidad por la Contratante, sobre el funcionamiento del Sistema de Seguridad sin costo adicional para la misma, con la finalidad de corroborar de manera particular e integral la funcionalidad u operación de todo el Hardware, Software y sus Plataformas (ENTREGABLE ID 05 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>El proveedor deberá considerar realizar como mínimo las siguientes pruebas, para verificar el óptimo funcionamiento del sistema de seguridad:</p> <p>1. Pruebas de Funcionamiento Básico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encendido y arranque del sistema. • Verificación de la activación de cámaras: confirmación de transmisión en tiempo real. • Revisión de calidad de imagen tanto en condiciones diurnas como nocturnas (visión infrarroja). • Prueba de grabación: validación del almacenamiento correcto de las imágenes. <p>2. Pruebas de Conectividad y Red:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de conexión IP individual de cada cámara. • Medición de latencia o retardo en la transmisión de video. • Evaluación de la estabilidad de la conexión (incluyendo pruebas de desconexión y reconexión). • Validación de acceso remoto a través de plataformas web y aplicaciones móviles. <p>3. Pruebas de Seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de contraseñas predeterminadas. • Simulación de accesos no autorizados. • Verificación de la correcta asignación de roles y permisos de usuario. • Actualización de firmware en cámaras y dispositivos NVR/DVR.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>4. Pruebas de Grabación y Almacenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de modalidades de grabación (continua, por evento o programada). • Revisión de grabaciones almacenadas. • Verificación de espacio de almacenamiento disponible y cálculo de tiempo de retención. • Pruebas de respaldo de información (tanto automático como manual, incluyendo dispositivos USB o servicios en la nube). <p>Es importante mencionar que el proveedor deberá considerar las pruebas fallidas, mismas que deberán ser solventadas en un plazo no mayor a 07 días naturales desde su identificación, debiendo presentar un reporte de Pruebas al sistema solventadas (ENTREGABLE ID 06 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>En caso de que el proveedor no logre resolver las pruebas fallidas en el tiempo determinado, este será acreedor a una penalización como se describe en la sección XVII. PENALIZACIONES</p> <p>VI. RONDAS DE SUPERVISIÓN</p> <p>El proveedor deberá realizar rondas de supervisión las cuales consisten en realizar recorridos sistemáticos con el fin de verificar el estado funcional y operativo de los puntos antes mencionados, los cuales son: 1. Sistema de Alumbrado Público, 2. Subestaciones Eléctricas y 3. Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), mediante la detección oportuna de fallas, puntos de luz apagados, vandalismo u otras condiciones que afecten su funcionamiento y operación.</p> <p>Las rondas serán realizadas por el proveedor utilizando terminales portátiles inalámbricas propias que permitan reportar las incidencias en tiempo real, actualizando automáticamente las bases de datos del sistema de gestión y generando órdenes de trabajo dentro del mismo turno en que se detecten las fallas, para su atención inmediata.</p> <p>Las rondas deberán ejecutarse conforme al siguiente esquema de frecuencia y cobertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rondas nocturnas: las cuales deberán de tener una frecuencia de 1 recorrido total por día. <p>Cada ronda deberá ser documentada en un informe de los puntos de luz apagados o dañados que deberán incluirse en los reportes de cada sección 1. Sistema de Alumbrado Público, 2. Subestaciones Eléctricas y 3. Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), según corresponda el informe y/o falla.</p> <p>VII. INSTALACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO</p> <p>Durante la vigencia del servicio, el proveedor deberá incluir sin costo adicional para la Contratante, el suministro e instalación de una oficina administrativa, en un periodo no mayor a 15 días naturales, con el equipamiento y mobiliario que se menciona en el ANEXO 5.</p> <p>En caso de ser necesario, el proveedor deberá realizar el suministro del material, mobiliario y/o equipo necesario para el centro de control y mantenimiento, sin costo adicional para la Contratante.</p> <p>Dichas oficinas deberán contar con espacio físico suficiente para la operatividad administrativa de monitoreo, así como de almacenamiento y fácil accesibilidad, para resguardar dispositivos y/o accesorios que, por vandalismo o accidentes viales, sean derribados y que afecten el tráfico</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>vehicular, inmediatamente el proveedor procederá a su retiro y resguardo en dicho espacio, este espacio deberá contar con personal operativo que llevará el control de inventario (entradas y salidas), asimismo, deberá contar con el personal administrativo suficiente y capacitado para llevar a cabo el control de reportes y su debida atención.</p> <p>El proveedor deberá de incluir dentro de la oficina administrativa para el control del Sistema de Reporte Ciudadano, los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de internet, con un mínimo de 500 megas de velocidad para envío y recepción de información; • Telefonía fija en oficina para recepción de llamadas y móvil para la comunicación en campo. • Proporcionar un servidor virtual para almacenamiento de la información, con capacidad mínima de 5 TB, con respaldos semanales periódicos; • Suministro de paquetería office de acuerdo con los equipos de cómputo portátiles que se solicitan previamente • Aplicaciones necesarias para interactuar en las redes sociales, SMS, apps y todo lo relacionado y complementario para recibir los reportes ciudadanos, difundirlos en las redes sociales de mayor popularidad y/o darles la debida atención. <p>Para una operatividad eficaz, deberá considerarse que la ubicación del Centro de Control, se encuentre cerca del Complejo Metropolitano de Seguridad Pública sobre el Periférico Ecológico, asimismo su instalación deberá estar dentro del término de 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato debiendo informar mediante un reporte a la Contratante de su ubicación, instalación de equipo y mobiliario, agregando evidencia fotográfica suficiente (un mínimo de 20 imágenes), así como los datos de contacto con el personal de la oficina. (ENTREGABLE ID 07 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>El Proveedor deberá tener disponibilidad suficiente de herramientas y dispositivos y/o equipos sin costo adicional para la Contratante, para atender alguna eventualidad emergente, tales como: Poste cónico, Brazo metálico, Base de concreto, Luminaria, Cámaras y Sensores, con las características iguales y/o superiores que se enlistan en la Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado del ANEXO 2, Tabla 02. Bienes de las subestaciones eléctricas del ANEXO 3 y Tabla 03. Bienes del sistema de tecnologías del ANEXO 4.</p> <p>VIII. VEHÍCULOS</p> <p>El proveedor deberá contar con los siguientes vehículos para la prestación del servicio:</p> <p>Al menos 03 grúas tipo canastilla con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad chasis mínimo 3 toneladas. • Cabina Sencilla • Brazo articulado de canastilla con un alcance de 10 metros de elevación. • Cesta con capacidad de 345 lbs (157 kg). • Control en Cesta (Arriba). • Control en Pedestal (Abajo). • Equipo Estabilizador. <p>Al menos 01 grúa Montada en Camioneta o camión tipo Hiab con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad chasis mínimo 12 toneladas. • Capacidad de carga máx. sin extensión en una altura máxima de 5 mts, 6150 kg • Capacidad máxima de carga con ultima extensión en una altura max. de 5 mts, 1255 kg





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Máximo alcance vertical de 11.5 mts • Máximo alcance horizontal de 8 mts • Peso de la grúa 1,820 kg • Angulo de rotación 390° <p>Al menos 02 vehículos automotores tipo sedán, desde modelo 2021 o superior en prestaciones para la supervisión y rondas de inspección</p> <p>IX. PERSONAL</p> <p>El proveedor para el servicio integral para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alumbrado público, así como al sistema de tecnologías, deberá contar con el siguiente personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 director de proyectos eléctricos. • 1 supervisor de alumbrado público. • 03 operadores de grúas. • 03 oficiales electricistas. • 03 auxiliares electricistas. • 01 técnico en área similar para rondas de inspección. • 02 personal administrativo (2 auxiliares administrativos). <p>El Proveedor deberá notificar por medio de correo electrónico con 72 horas de anticipación si existe algún cambio en la plantilla del personal contratado para el cumplimiento del servicio integral para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alumbrado público, así como al sistema de tecnologías.</p> <p>El personal deberá portar identificación con fotografía que lo acredite como empleado del proveedor, así mismo deberá abstenerse en todo momento de solicitar o recibir cualquier remuneración, dádiva o propina por parte de cualquier persona.</p> <p>El personal del proveedor deberá contar con uniforme de seguridad completo, que contenga logotipo visible de la empresa del proveedor para que pueda ser fácilmente identificado.</p> <p>X. CONDICIONES GENERALES</p> <p>El proveedor dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato deberá llevar a cabo un censo de los activos del 1. Sistema de Alumbrado Público, 2. Subestaciones Eléctricas y 3. Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), mediante la utilización de tecnologías de información, en donde se establezca a detalle de todos los datos de cada activo, como: ubicación, estado físico, materiales instalados e información adicional que permita una correcta gestión de su mantenimiento preventivo y correctivo.</p> <p>Lo anterior, realizando un reporte fotográfico (con un máximo de 50 imágenes), de los diversos sitios y/o zonas en las que se ubica el Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones Eléctricas y Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia) instaladas en el Periférico Ecológico del Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla (ENTREGABLE ID 08 de la Tabla 6 del ANEXO 8), dicho reporte fotográfico deberá ser proporcionado a la Contratante, en formato libre que cuente de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja Membretada del Proveedor; • Lugar y Fecha de Emisión; • Nombre del Personal Técnico que intervino;





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>• Georreferencia del lugar o lugares en que se efectuó el levantamiento fotográfico.</p> <p>De tal forma que se muestre en lo posible los aspectos relevantes del sitio, además de que cada fotografía deberá tener una breve descripción del tema de la imagen o de los aspectos importantes a observar en ella, o los aspectos que se consideren útiles que pudiesen intervenir con la ejecución del Servicio Integral.</p> <p>Una vez concluida la vigencia del servicio, se establece que todos los equipos y/o accesorios eléctricos tales como cámaras, sensores, componentes, y/o bienes señalados en la Tabla 01. Bienes del sistema de alumbrado del ANEXO 2, Tabla 02. Bienes de las subestaciones eléctricas del ANEXO 3 y Tabla 03. Bienes del sistema de tecnologías del ANEXO 4, que hubieran sido sustituidos, para otorgar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como al equipamiento y mobiliario suministrado, pasarán a ser propiedad de la Contratante.</p> <p>El proveedor deberá gestionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones Eléctricas y Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia), mediante un software con cartografía georreferenciada (GIS) debiendo realizar en tiempo real la administración de las actividades de mantenimiento del alumbrado público utilizando una completa gestión del inventario y geolocalización integrando de forma interactiva y relacionando entre sí, todos los elementos que integran el alumbrado público, considerando lo siguiente:</p> <p>A. Integrar la información detallada del censo georreferenciado realizado por el proveedor y permitir que cada elemento del inventario contenga el detalle de datos como ubicación, estado físico, materiales instalados e información adicional que permita un mejor control.</p> <p>B. Permitir una capacidad mínima para controlar y explotar una infraestructura de al menos 4,650 luminarios en una misma base de datos.</p> <p>C. Planificar órdenes de trabajo de manera rápida y sencilla de las acciones de mantenimiento de manera específica por zona, tipo y características de materiales a utilizar.</p> <p>D. Desde un dispositivo móvil o Tablet, indicar y gestionar las incidencias recogidas en el programa y asignarlas a un operario o grupo de operarios que aparecerán en el dispositivo del técnico teniendo en todo momento la información y ubicación exacta de la incidencia.</p> <p>E. Permitir el monitoreo en tiempo real de las acciones realizadas de acuerdo al programa.</p> <p>F. Registrar incidencias o fallas de puntos de luz apagados a través de dispositivo móvil o Tablet, detectadas en campo y que se actualizan en tiempo real en el sistema.</p> <p>G. Generar órdenes de trabajo que indiquen a las cuadrillas las ubicaciones exactas de los puntos de luz para su intervención correspondiente.</p> <p>H. Almacenar históricos de incidencias e intervenciones realizadas en cada punto de luz y generar reportes por tipo de mantenimiento.</p> <p>I. El sistema debe tener disponible la información (inventario, obras, mantenimientos, etc.) en todo momento en diferentes presentaciones: listas, reportes estándar, reportes impresos, análisis temáticos para conocer los datos más relevantes del inventario gestionado. El sistema debe ser capaz de mostrar la información de manera dinámica según los parámetros de búsqueda indicados.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>J. El sistema debe tener un control de acceso de usuarios por tipo de perfil según la interacción de cada usuario dentro de la operación para mayor seguridad y confiabilidad en el manejo de la información.</p> <p>K. Acceso al sistema que permita el monitoreo en tiempo real por parte de la Contratante a través del área que designe, de las operaciones realizadas a través de un acceso directo de forma remota.</p> <p>El software debe contar también con una aplicación móvil (app) que permita recibir y monitorear la ruta de trabajo a intervenir del personal operativo. Herramienta que complementa los servicios tecnológicos existentes para la planeación, ejecución y cierre de las intervenciones correctivas para el monitoreo en tiempo real a través de servicios web obteniendo información multimedia y de georreferencia.</p> <p>Evidencias:</p> <p>A. Obtener información fotográfica puntual de la intervención en tiempo real. B. Información de georreferencia del lugar exacto de la intervención. C. Uso de servicios web existentes y colaborativos (Google Maps, Bing Maps, Open Street Map). D. Ruta de intervención sugerida en base a distancia.</p> <p>Es importante destacar que desde el inicio del servicio preventivo y/o correctivo al sistema de alumbrado público, subestaciones eléctricas y al sistema de tecnologías (control y vigilancia) y hasta que este concluya el mismo, el proveedor deberá dejar limpias las áreas de trabajo de las instalaciones donde se lleve a cabo las labores de mantenimiento preventivo y/o correctivo.</p> <p>XI. NIVELES DE SERVICIO (SLA's)</p> <p>Para la ejecución del Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo, el proveedor deberá de considerar los niveles de servicio, descritos en la Tabla 04. Niveles de Servicio (SLA's) e Indicadores del Servicio del ANEXO 6.</p> <p>En caso de que se llegue a exceder el límite máximo de solución, el proveedor se hará acreedor a una penalización la cual esta descrita en el apartado XVII. PENALIZACIONES.</p> <p>XII. SOPORTE TÉCNICO</p> <p>El proveedor deberá brindar soporte técnico en la Modalidad de 24 x 7, durante la vigencia del servicio, basado en asesorías telefónicas y atención en sitio de manera ilimitada, para la resolución de problemas del servicio integral para el mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones Eléctricas y Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia).</p> <p>El proveedor deberá brindar soporte técnico para atender los incidentes que se generen, de acuerdo con la clasificación descrita en la sección XI. NIVELES DE SERVICIO (SLA's).</p> <p>A través de la instalación de Centro de Control y Mantenimiento por parte del proveedor, se deberá ofrecer la mesa de ayuda para proporcionar el soporte técnico durante la vigencia del servicio, basado en la atención a toda eventualidad, brindando el soporte técnico siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 24/7 de Asesorías Telefónicas por concepto de quejas y/o reportes ciudadanos o de medios de prensa (radio, televisión, redes sociales, etcétera).





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Atención en sitio de manera ilimitada (eventos fortuitos y/o de fuerza mayor). • Solución de problemas del Servicio Integral del Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones Eléctricas y del Sistema de Tecnologías. <p>El Proveedor deberá contar con una mesa de ayuda para la atención de los reportes y emisión de tickets, para el seguimiento de incidentes o requerimientos del servicio integral para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alumbrado público, así como al sistema de tecnologías, por lo que deberá entregar a la Contratante los datos de Contacto de la Mesa de Ayuda para reportar las incidencias que se deriven de las fallas del servicio (ENTREGABLE ID 09 de la Tabla 6 del ANEXO 8).</p> <p>XIII. MATRIZ DE ESCALAMIENTO</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal designado por la Contratante una matriz de escalamiento (ENTREGABLE ID 10 de la Tabla 6 del ANEXO 8), la matriz de escalamiento deberá incluir la información desde el personal de nivel inicial hasta el nivel más alto jerárquico, dicha matriz deberá contener al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social del proveedor • Nombre completo del contacto responsable • Número telefónico • Cargo • Correo electrónico de la persona que fungirá como coordinador del servicio entre la Contratante y el proveedor • Dirección <p>XIV. MEMORIA TÉCNICA</p> <p>El proveedor deberá entregar una memoria técnica (ENTREGABLE ID 11 de la Tabla 6 del ANEXO 8), la cual deberá de contener de manera enunciativa pero no limitativa, las acciones realizadas durante la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de fotográfico y descriptivo del Sistema de Alumbrado Público; • Reporte de fotográfico y descriptivo de las Subestaciones Eléctricas; • Reporte de fotográfico y descriptivo al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia). <p>XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>El proveedor deberá entregar una carta de acuerdo de confidencialidad (ENTREGABLE ID 12 de la Tabla 6 del ANEXO 8) en hoja membretada, firmada por la persona con facultades de representación del proveedor y validada a entera satisfacción por el personal de la Contratante.</p> <p>Dicha carta tiene como finalidad que el proveedor se comprometa a no distribuir, resguardar ni divulgar la información confidencial, así como a mantener la confidencialidad de los documentos, reportes, archivos físicos y/o electrónicos, e información relacionada con la prestación del servicio. Además, el proveedor se obliga a no hacer un uso indebido de dicha información.</p> <p>XVI. BORRADO SEGURO</p> <p>El proveedor deberá solicitar por escrito a la Contratante la autorización para ejecutar el procedimiento de borrado seguro de la información en el servidor virtual del proveedor, no podrá realizar este procedimiento sin contar con la autorización correspondiente.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El procedimiento de borrado seguro deberá ejecutarse por el proveedor al momento de la finalización del servicio, previa autorización por escrito de la Contratante, este proceso deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada durante la vigencia del servicio, así como la información almacenada localmente y que haya sido resguardada en el servidor del proveedor.</p> <p>El proveedor deberá elaborar una carta de borrado seguro en hoja membretada (ENTREGABLE ID 13 de la Tabla 6 del ANEXO 8), en la cual describirá detalladamente el procedimiento realizado, garantizando el borrado completo y seguro de toda la información generada durante el período del servicio. Dicha carta deberá estar firmada por el representante legal del proveedor y será validada a entera satisfacción por el personal designado por la Contratante.</p> <p>El procedimiento de borrado seguro deberá incluir, de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora de la ejecución del borrado seguro. • Justificación del borrado seguro de la información (ejemplo: servidor virtual con información confidencial). • Tipo de ejecución del borrado seguro. • Evidencia fotográfica. • Firmas del personal por parte del proveedor. <p>XVII. PENALIZACIONES</p> <p>Las penalizaciones se aplicarán por causas imputadas al proveedor por la solución de fallas conforme a lo señalado en la Tabla 5 del ANEXO 7:</p> <p>XVIII. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá de entregar todos los entregables derivados de la prestación del servicio en las instalaciones de la Contratante conforme a los plazos señalados en la Tabla 6 del ANEXO 8.</p> <p>En caso de que se llegue a exceder el límite establecido para la entrega, el proveedor se hará acreedor a una penalización la cual esta descrita en el apartado XVII. PENALIZACIONES.</p>

Nota: Solo existe un transformador por subestación eléctrica, las características de cada transformador varían en base a su ubicación a la tensión de suministro y demanda a soportar.





ANEXO 2

TABLA 01. BIENES DEL SISTEMA DE ALUMBRADO

No.	RELACIÓN DE BIENES QUE COMPONEN EL SISTEMA DE ALUMBRADO
	DESCRIPCIÓN
1	Base de concreto prefabricado tipo piramidal de 60x60 centímetros inferior, 70 centímetros de alto y 45x45 centímetros superior, de 340 kilogramos con 4 anclas metálicas de 19 milímetros de diámetro, resistencia del concreto f'c=200 kg/cm2.
2	Poste cónico circular de 9.0 metros de altura fabricado en acero rolado cedula 30, con acabado en primario y pintura de esmalte color gris, con o sin ventana de conexión.
3	Brazo metálico de 150 centímetros - 200 centímetros de largo y 38 milímetros de diámetro, acabado en primer anticorrosivo, con alerón decorativo de 17x70 centímetros, con la leyenda "puebla".
4	Luminario con calidad mínima tipo led con una potencia de 75 a 160 watts (con un rango de tolerancia del 3%), con diodos emisores de luz (leds) destinados a vialidades y áreas exteriores públicas, garantizando al menos 50,000 horas. Cumpliendo con las siguientes normas vigentes y pruebas de calidad: Nom-003-scfi-2014 productos eléctricos-especificaciones de seguridad. Nom-058-scfi-2017 controladores para fuentes luminosas artificiales, con propósitos de iluminación en general- especificaciones de seguridad y métodos de prueba. Nom-031-ener-2019 eficiencia energética para luminarios con led para la iluminación de vialidades y áreas exteriores públicas. Nom-031-ener-2012 eficiencia energética para luminarios con diodos emisores de luz led's destinados a vialidades y áreas exteriores públicas. Programa vigente de ahorro de energía del sector eléctrico (paese) eficiencia de 120 lumen/valtio. Pruebas ik (resistencia) mínimo 08 e ip (ingress protection). Pruebas de resistencia a la vibración 3g. Tensión nominal de 110-277v Frecuencia de operación de 50/60hz. Temperatura de color correlacionada nominal (tcc) de 4,000 +- 150 k. Protección contra transitorios y descargas atmosféricas de mínimo 10kv en serie o paralelo. Irc mayor a 70. Factor de potencia mayor a 0.95 Supresor de picos mínimo de 10 kva.
5	Cable alimentación aérea con cable PSD aluminio 2+1 cal 6 y/o cable 2+1 cal 4





ANEXO 3

TABLA 02. DE LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS

No.	RELACIÓN DE BIENES QUE COMPONEN LAS SUBESTACIONES ELÉCTRICAS
	DESCRIPCIÓN
1	*Cortacircuitos XS o SMD 15KV o 35 KV.
2	*Apartarrayos sintético 12KV o 30KV.
3	*Eslabón fusible o fusible SMD en niveles de 15kv o 35KV.
4	*Estribos cal 3/0-477 AWG.
5	*Grapa de Línea viva cal. 2-2/0.
6	*Alambre de cobre desnudo calibre 4 AWG.
7	*Crucetas tipo C4T o PT200.
8	*Soporte CV1 para transformador.
9	*Codo OCC para cable XLP calibre 1/0 en 15KV o 35KV.
10	*Inserto OCC en 15KV o 35KV.
11	*Adaptador de tierra para calibre 1/0 en 15KV o 35KV.
12	* Transformadores monofásicos capacidad de 10 a 25 kva, tipo poste, relación 13,200/7,620v y t-240/120v , 1F-2H en alta y 2F-3H en baja, 60 hz. 60 hz, Norma "J".
13	*Transformadores monofásicos capacidad de 10 a 25 kva, tipo poste, relación 34,500-19,920V / 240/120v, 1F-2H en alta y 2F-3H en baja, 60 hz, Norma "J".
14	*Transformadores monofásicos capacidad de 25 kva, tipo poste, relación 34,500-19,920V / 240/120v, 1F-2H en alta y 2F-3H en baja, 60 hz, Norma "J".
15	*Transformadores monofásicos capacidad de 25 kva, tipo poste, relación 13,200-7,620V / 240/120v, 1F-2H en alta y 2F-3H en baja, 60 hz, Norma "J".
16	Cable de aluminio calibre 1/0 AWG aislamiento XLP 15KV o 35KV.
17	Cable de aluminio monopolar, tripolar o tetrapolar, aislamiento PSD, calibres 6 hasta 3/0 AWG.
18	Murete de medición trifásico de concreto prefabricado norma CFE, dimensiones 240x65x43cm, acabado pulido, pintura color blanco.
19	Base de medición de 7 terminales 200 amp, con tapa antilluvia.
20	Puesta a tierra de la base de medición con una varilla copperweld de 5/8" diámetro/ 300cm de largo, alambre de cobre desnudo calibre 4AWG y tubo Conduit metálico de 1/2" de diámetro.
21	Puerta de aluminio o herrería de 70x50cm.
22	Tubería Conduit pared gruesa galvanizada de diámetro de 1 1/4" hasta 2 1/2" tamaño segun las necesidades del cableado, incluye codos, coples y soportería.
23	Gabinetes metálico nema 3R de 400x300x200mm.
24	Interruptores tipo QO de 2 polos, en capacidades de 20 hasta 80 amperes, y capacidad interruptiva de 10KA.





ANEXO 4

TABLA 03. BIENES DEL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS.

RELACIÓN DE BIENES QUE COMPONEN EL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS (CONTROL Y VIGILANCIA)

DESCRIPCIÓN

Cámaras de videovigilancia de alta definición de 8 megapíxeles con campo de visión 76°/160°/200°





ANEXO 5

EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL CENTRO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO

- 03 escritorios de oficina ejecutivo lateral con cajones de almacenamiento, estructura de acero y cubierta en melamina, color indistinto;
- 01 Mesa (color indistinto) de trabajo de madera de 180 centímetros de largo x 250 centímetros de ancho.
- 10 Sillas de oficina nueva negra, con altura ajustable, reclinable, con cabecera fija en malla, respaldo tapizado en malla, respaldo con bloqueo y descansabrazos fijos;
- 05 Equipos de Cómputo Portátil con Procesador Intel Core i7 de 13^a Generación, o superior, de 10 núcleos; Chipset Intel integrado en el procesador; Almacenamiento de 512 GB SSD; Memoria RAM 16 GB DDR4, o superior, 3200 MHz expandible a 32 GB; Pantalla de 15.6" LCD-IPS antirreflejo; RED Inalámbrica Wi-Fi 6 802.11ax o superior; Bluetooth integrado v5.1 o superior; Tarjeta de video Intel Iris X Graphics ó UHD Graphics; Cámara integrada HD 720p como mínimo; Batería: 3 celdas Litio-Polímero; Puertos: 1 USB Tipo C o Thunderbolt 4, 2 a 4 puertos USB (por lo menos 1 de ellos v3.2 o superior), 1 HDMI (en caso de no contar con el puerto, deberá incluir adaptador para HDMI), 1 RJ-45. Software precargado Windows 11 Profesional a 64 bits en español, manual de usuario del equipo de instalación, configuración y operación de manera impresa y en electrónico en español, así como la existencia de refacciones para el mantenimiento por cuando menos 5 años posteriores a la fecha de su recepción formal; DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO; EPEAT GOLD con registro en EUA y/o México; Garantía de 3 a 5 años en todos los componentes y mano de obra por el fabricante con servicio al día siguiente; DMTF como miembro activo en la categoría de Board Member y/o Leadership únicamente y RoHS de la UE;
- 01 equipo de impresión multifuncional de tinta a color, con las siguientes especificaciones:
 - Funciones de Impresión, Copiado y Escaneo a Color
 - Velocidad de impresión entre 20 y 25 ppm en negro y entre 20 y 25 ppm en color
 - Ciclo de trabajo entre 20,000 y 30,000 páginas al mes
 - Memoria Estándar entre 256 MB y 512 MB.
 - Velocidad del procesador entre 800 MHz y 1.2 GHz
 - Resolución de impresión 600 x 600 ppp o superior en negro y 4800x1200 ppp o superior en color
 - Tipo de Escaneo/Copia: Cama plana y/o alimentador automático de documentos
 - Resolución óptica de Escaneo entre 600 x 600 y 1200 X1200 dpi
 - Velocidad de copiado entre 15 y 25 cpm en negro y entre 15 y 25 cpm en color en calidad borrador
 - Interfa USB 2.0 de alta velocidad; Wi-Fi; 10/100 Base Ethernet
 - Incluye: Cable USB y de Corriente
 - Garantía de 1 año en todos los componentes y mano de obra de acuerdo a los términos del Fabricante.
- 02 lotes de papelería (10 paquetes de 500 hojas blancas tamaño carta, 5 paquetes de 500 hojas blancas tamaño oficio, 2 cajas de 12 bolígrafos, 2 engrapadoras clásica manual de escritorio, 2 cajas de 100 folders tamaño carta, 1 caja de 100 folders tamaño oficio, 50 recopiladores tamaño carta)
- 02 lotes de consumibles (1 kit de 4 litros de tinta compatible con impresora Brother modelo mfc-t4500dw).





ANEXO 6

TABLA 04. INDICADORES DE SERVICIO Y NIVELES DE SERVICIO (SLA'S)

NIVELES DE SERVICIO (SLA'S) E INDICADORES DEL SERVICIO			
Alumbrado Público:			
IMPACTO	PRIORIDAD	INDICADORES DEL SERVICIO Tiempo de Solución	ALCANCES
Reparación de puntos apagados (luminario o sistema eléctrico)	Medio	Max. 48 horas.	Libre demanda
Retiro de postes derribados	Alto	Max. 24 horas.	Libre demanda
Reposición de poste y luminario siniestrado (impacto vehicular)	Medio	Max. 72 horas.	Libre demanda
Rondas de supervisión	Alto	1 diaria	N/A
Tasa de averías	Medio	Max. 5%	N/A
Disposición de grúas y personal	Medio	24/7	N/A
Centro de control y mantenimiento	Alto	24/7	N/A
Reposición de cable en Mantenimiento Preventivo o Correctivo	N/A	N/A	Hasta 27,500 m.
Reposición de fotocontroles en Mantenimiento Preventivo o Correctivo	N/A	N/A	Hasta 25 piezas.
Reposición de luminarios en Mantebnimiento Correctivo o Preventivo siniestrado por impacto vehicular, robo, vandalismo y/o cualquier otro supuesto bajo el cual se vea comprometida su correcta operación.	N/A	N/A	Hasta 450 piezas.
Reposición de poste, brazo y base, sin luminario, en Mantenimiento Correctivo o Preventivo siniestrado por impacto vehicular, robo, vandalismo y/o cualquier otro supuesto bajo el cual se vea comprometida su correcta operación	N/A	N/A	Hasta 280 piezas
SISTEMA DE SEGURIDAD:			
Atención de reparación de comunicación en sistema de imagen.	Medio	48 horas.	N/A
Atención por falla y desperfectos mecánicos.	Medio	48 horas.	N/A
Sustitución por impacto vehicular, robo, vandalismo y/o cualquier otro supuesto bajo el cual se vea comprometida su correcta operación	Critico	24 horas	Hasta 1 pza.
Reparación de desperfectos y desconexiones.	Alto	24 horas	N/A





ANEXO 7

TABLA 05. PENALIZACIONES.

Segmento de la falla	Descripción	Porcentaje de la Penalización
Pruebas	Incumplimiento del tiempo límite de solución a pruebas fallidas.	0.07% del pago total en el contrato, por día natural de incumplimiento.
Niveles de Servicio e Indicadores del Servicio	Incumplimiento del tiempo máximo de solución	0.2 % del pago total en el contrato, por día natural de incumplimiento.
Tasa de Averías	Incumplimiento en el indicador de tasa de averías	0.3 % por cada punto porcentual de incumplimiento por arriba del indicador establecido
Inicio de Servicio	Incumplimiento en la fecha de inicio del servicio	2.0 % del pago total en el contrato, por día natural de incumplimiento
Plazos de entrega del centro de control	Incumplimiento en las fechas establecidas	2.0 % del pago total en el contrato, por día natural de incumplimiento
Entregables	Incumplimiento del tiempo límite de entrega	0.2 % del pago total en el contrato, por día natural de incumplimiento





ANEXO 8

TABLA 06. ENTREGABLES

ID	DESCRIPCIÓN	FECHA Y/O PERIODICIDAD DE ENTREGA	FORMATO (IMPRESO Y/O DIGITAL)
01	Cronograma de actividades.	A la formalización del contrato.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
02	Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura del sistema de alumbrado público	A los 05 días naturales posteriores al mes que se reporta.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
03	Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo a las subestaciones eléctricas.	A los 05 días naturales posteriores al mes que se reporta	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
04	Reporte de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de tecnologías (control y vigilancia)	A los 05 días naturales posteriores al mes que se reporta	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
05	Reporte de Pruebas al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia)	A los 05 días naturales posteriores al inicio de cada mes.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
06	Reporte de Pruebas fallidas (solventadas) al Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia)	A los 05 días naturales posteriores a la solución de pruebas.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
07	Reporte de instalación de equipo y mobiliario del Centro de Control y Mantenimiento.	A los 05 días naturales posteriores a su implementación.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
08	Censo de los activos del Sistema de Alumbrado Público, Subestaciones eléctricas y el Sistema de Tecnologías (Control y Vigilancia)	A los 05 días naturales posteriores a la conclusión del censo.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
09	Soporte Técnico	A la formalización del contrato.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
10	Matriz de Escalamiento	A los 05 días naturales posteriores a la formalización del contrato.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
11	Memoria Técnica	Al término del servicio.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
12	Confidencialidad de la Información	A la formalización del contrato.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).
13	Borrado Seguro	Al término del servicio.	Impreso y en medio electrónico (CD o USB).





ANEXO 9
MARCAS

Descripción General del Bien	Marca marca y/o nombre del fabricante	Modelo	País de procedencia
Poste cónico			
Brazo metálico			
Luminario			
Cable alimentación aérea con cable PSD aluminio 2+1 cal 6 y/o cable 2+1 cal 4			
Cable de aluminio calibre 1/0 AWG aislamiento XLP 15KV o 35KV.			
Cable de aluminio monopolar, tripolar o tetrapolar, aislamiento PSD, calibres 6 hasta 3/0 AWG.			
Murete de medición trifásico de concreto prefabricado norma CFE, dimensiones 240x65x43cm, acabado pulido, pintura color blanco.			
Base de medición de 7 terminales 200 amp, con tapa antilluvia.			
Puesta a tierra de la base de medición con una varilla copperweld de 5/8" diámetro/ 300cm de largo, alambre de cobre desnudo calibre 4AWG y tubo Conduit metálico de 1/2" de diámetro.			
Puerta de aluminio o herrería de 70x50cm.			
Gabinetes metálico nema 3R de 400x300x200mm.			
Interruptores tipo QO de 2 polos, en capacidades de 20 hasta 80 amperes, y capacidad interruptiva de 10KA.			
Cámaras de videovigilancia			

* NOTA: En caso de que se requiera sustitución





MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA **“LA SECRETARÍA”** -----, 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/FÍSICA 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 SECRETARÍA”**

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

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

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

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo con el 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 con 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 con 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 efectuará 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 con 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 de este, 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 con 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 de este, 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 XXXXXXXXXXXXXXXX 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 debido a su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-188-433/2025
SERVICIO INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL
SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO, ASÍ COMO AL SISTEMA DE TECNOLOGÍAS
INSTALADAS EN EL PERIFÉRICO ECOLÓGICO DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA
CIUDAD DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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

