



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-305-746/2025

**SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN
OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD
VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

NOVIEMBRE DE 2025

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

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





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	25 DE NOVIEMBRE DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL 01 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 05 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 11 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: CAPACITACIÓN
ANEXO 3: NIVELES DE SERVICIO
ANEXO 4: ENTREGABLES
ANEXO 5: PENALIZACIONES
ANEXO 6: EQUIPAMIENTO
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-305-746/2025**

SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla.

1.2.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se 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: Av. Rosendo Márquez 1501 Col. la Paz C.P. 72260. Puebla, Pue.

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

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

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para el servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información para la dirección de proximidad vial de la secretaría de movilidad y transporte.

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-305-746/2025**.

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 Proximidad Vial de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL 25 AL 27 DE NOVIEMBRE 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 25 AL 27 DE NOVIEMBRE 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 27 DE NOVIEMBRE DE 2025.**

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 las mismas de acuerdo a 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 25 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2025,** en un horario de **09:00 a 16:00 horas.**

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL 25 AL 27 DE NOVIEMBRE 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. 4137/5062.**

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 periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

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

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

Se reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder





efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

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

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

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

2.6.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-305-746/2025** 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 relacionados 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 al **ANEXO A**) dentro del **fólder de copias** dirigida a la Convocante, indicando el procedimiento **GEP-SPFA-LPN-305-746/2025**, 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 encuentre 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-305-746/2025**.
- 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-305-746/2025**.
- 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-305-746/2025**, 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 tramite.

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

Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

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

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

Nota: el comprobante fiscal electrónico podrá ser descargado a través de la página





<https://servicios.sfapuebla.gob.mx/ComprobanteDePago>.

CONSIDERACIONES GENERALES:

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

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (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 y 6**, 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-305-746/2025**, 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 y 6**, deberán estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante.**

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, no escaneada, no presentar el





formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de septiembre del 2026.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato y por un periodo mínimo de 1 año para los equipos a partir de la fecha de entrega de los mismos en el lugar que indique la contratante.

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

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

4.6.1. Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmado por la persona autorizada para ello y sellado, en el que indique su experiencia mínima de 2 años en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

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

4.6.2.1. Los licitantes deberán indicar en el Anexo 6, 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. Los licitantes deberán 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 señalados en el Anexo 6 que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la **descripción de la partida** del bien ofertado que concuerde y cumpla 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. Los licitantes deberán presentar 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 su nombre, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

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

4.6.6. Los licitantes deberán presentar respecto al personal propuesto para la prestación del servicio, en formato libre, currículum firmado en el que indique la experiencia solicitada con los siguientes perfiles solicitados:

a) Un Coordinador de proyecto, quien deberá ser el responsable de establecer lineamientos para la operación del proyecto; administrará recursos humanos





y verificará la correcta realización de actividades enfocadas a la implementación y operación del Servicio Integral de Telecomunicaciones para la Gestión Operativa y de Información para la Contratante.

Deberá cumplir con el perfil siguiente:

- Licenciatura en Administración de Empresas, o a fin;
- Experiencia mínima de 1 años en: coordinación de equipos de más de 5 personas en proyectos que involucren actividades de soporte técnico; experiencia en atención al cliente, para cualquier tipo de trámite o gestión que se requiera relacionado con el objeto del servicio el cual brindará atención ejecutiva y de ser posible, personalizada.

Se deberá anexar Copia simple de Título y/o Cedula profesional, Carta de Recomendación Laboral con una antigüedad no mayor a 6 meses en la que se manifiesta que cuenta con la experiencia solicitada, así como copia de la Identificación Oficial con Fotografía vigente, y credencial de trabajo.

b) Un Especialista de Sistemas y Tecnologías de Información quien deberá ser responsable de actividades relacionadas con el hardware y software de procesamiento, así como del sistema de telecomunicación del proyecto.

Deberá cumplir con el perfil siguiente:

- Licenciatura o Ingeniería en Sistema Computacionales, o Informática, o Desarrollo de Software, o a fin;
- Experiencia mínima de 1 año desempeñando actividades similares.
- Copia simple legible de su credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa.

Se deberá anexar Copia simple de Título y/o Cedula profesional, Carta de Recomendación Laboral con una antigüedad no mayor a 6 meses en la que se manifiesta que cuenta con la experiencia solicitada, así como copia de la Identificación Oficial con Fotografía vigente, y credencial de trabajo.

c) Dos Especialistas de Soporte Técnico y Servicio al Cliente quienes deberán ser responsables de operar la mesa de ayuda y asegurar el cumplimiento de atención para cada nivel de servicio establecido de acuerdo con las incidencias presentadas.

Deberá cumplir con el perfil siguiente:

- Educación media superior concluida, debiendo presentar copia simple legible de su certificado de estudios concluido.
- Deberán tener experiencia mínima de 6 meses, desempeñando actividades similares en informática y electrónica.
- Copia simple legible de su credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa.

Se deberá anexar Carta de Recomendación Laboral con una antigüedad no mayor a 6 meses en la que se manifiesta que cuenta con la experiencia solicitada, así como copia de la Identificación Oficial con Fotografía vigente.

d) Dos Operadores de equipos de telecomunicación de cámaras corporales quienes deberán ser los responsables de realizar mantenimiento correctivo y levantamiento de reportes.

Deberán cumplir con el perfil siguiente:

- Profesional técnico en áreas de electrónica, electricidad o informática, debiendo presentar copia simple legible de su certificado de estudios concluido.
- Conocimientos básicos en electricidad, informática y electrónica.
- Experiencia mínima 1 año.
- Copia simple legible de su credencial de trabajo, donde indique, nombre y cargo dentro de la empresa.
- Copia de la Identificación Oficial con Fotografía vigente.

El personal deberá comprobar con documentación (copia simple legible de un certificado, diploma y/o constancia) que esta capacitado para el manejo y la prestación del servicio en las condiciones solicitadas, emitido por el titular del licenciamiento.

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

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





b. A 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 garantizar el servicio durante la vigencia del Contrato y por un periodo mínimo de 1 año para los equipos a partir de la fecha de entrega de los mismos en el lugar que indique la Contratante.

d. A sustituir sin costo para la Contratante aquellos equipos que presenten daños de origen (defectos de fabricación). Conforme al proceso de sustitución, esto sin afectar la vigencia de las garantías aplicables.

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

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

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

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

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

4.6.8. Los licitantes deberán presentar carta compromiso en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, indicando que las cámaras corporales (BODYCAM) cumplen con la certificación Protección ambiental: IP65.

4.6.9. Los licitantes deberán presentar carta compromiso en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, indicando

que los 150 dispositivos cumplen con la certificación Protección ambiental: IP68.

4.6.10. Los licitantes deberán presentar carta compromiso en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, indicando que los 150 impresoras térmicas cumplen con la certificación Protección ambiental: IP54.

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

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

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

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

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa,





contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

- a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.
- b) La información contenida en el juego en original y el de copia, deberá ser idéntica.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, debiendo incluir separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas morales) y con rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal 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-305-746/2025**, 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 Y** 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** sera 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 a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.2.1.- Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración**.

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

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

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

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

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios





ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

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

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

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

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

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a **través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-305-746/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de

forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx
miguel.reyes@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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

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

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

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

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

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





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

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

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

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

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario

establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora.**

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas 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.- Previa a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

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





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

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

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

10.10.- Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que no se encuentren presentes o hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas de los licitantes aceptados.

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

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

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

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.

La Convocante 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** sera devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

14.- FALLO.

14.1.- La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, 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 contradiga, 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 4.6.2.1.** 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 no presentar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto **4.6.2** de las bases

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

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 del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscriptores del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 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 al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral





también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

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

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

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

El **Verificador del Contrato**, será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del mismo, se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los

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

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

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

20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Contratante, con ubicación en Av. Rosendo Márquez No. 1501, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla.

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 **veronica.ramirez@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 al Anexo 5 Penalizaciones.

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

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

No procederá la aplicación de penas cuando el incumplimiento derive de caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la Secretaría, debiendo constar por escrito en el expediente correspondiente.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

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

del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP 850101-1S6
DIRECCIÓN	11 Oriente no. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue., CP 72501

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.- Los pagos se realizarán en diferentes exhibiciones dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como los entregables, recibidos a entera satisfacción de la Contratante, conforme a lo siguiente:

Un primer pago del 20% del monto total del servicio dentro de los 15 días hábiles a partir de la formalización del servicio y contra entrega de los siguientes entregables (conforme al ANEXO 4):

- 01 Acta de inicio del servicio.
- 03 Reporte de pruebas.
- 04 Documentación de la capacitación del personal.
- 05 Reporte de capacitación.
- 07 Matriz de escalamiento.
- 08 Carta de acuerdo de confidencialidad de la información.
- 10 Garantía.

Un segundo pago del 5% del monto total del servicio el último día hábil del mes de diciembre de 2025 contra entrega de los siguientes entregables correspondiente al mes de diciembre (conforme al ANEXO 4):

- 02 Reporte de servicio.
- 06 Reporte de fallas atendidas.

Un tercer pago del 14% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de enero de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):





02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un cuarto pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de febrero de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un quinto pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de marzo de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un sexto pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de abril de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un séptimo pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de mayo de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un octavo pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de junio de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un noveno pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de julio de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un décimo pago del 7% del monto total del servicio a los 5 días hábiles posteriores al mes de agosto de 2026 contra entrega de los siguientes entregables de los meses concluidos (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.

Un último pago del 12% del monto total del servicio el último día hábil de la finalización del servicio contra entrega de los siguientes entregables del mes anterior y el mes de septiembre de 2026 (conforme al ANEXO 4):

02 Reporte de servicio.
06 Reporte de fallas atendidas.
09 Carta de borrado seguro.

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 (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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

23.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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





23.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos, tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas. Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues, en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 25 DE NOVIEMBRE DE 2025

C. ALMA DIANA GARCÍA RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADJUDICACIONES
ELS/ LAGP/MRA/VRS

24.- INCONFORMIDADES.

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

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

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

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





ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal 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-305-746/2025**.
- 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-305-746/2025**.
- 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-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE:			TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO Servicio Integral de Telecomunicaciones para la Gestión Operativa y de Información para la Dirección de Proximidad Vial de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:			
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA CONFORME AL ANEXO 1 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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. 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 HOMOCLOAVE		
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 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

ATENTAMENTE

**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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

Fecha:						
Nombre del Licitante:						
Licitación Pública:						
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Breve	Importe del periodo 1 (2025)	Importe del periodo 2 (2026)	Importe Total por el periodo (1 y 2)
1						
SUBTOTAL						
TASA 16% I.V.A.						
TOTAL						
IMPORTE TOTAL CON LETRA						

**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. 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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta sin incluir IVA \$ (número) (letra M.N.)**.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





ANEXO E

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 la **SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-305-746/2025**, 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 los mismos.

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 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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

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

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

**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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO





ANEXO H

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 **veronica.ramirez@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-305-746/2025		
	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-305-746/2025 SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

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

A) PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

B) PERSONA MORAL

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





institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal 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 de Telecomunicaciones para la Gestión Operativa y de Información para la Dirección de Proximidad Vial de la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>II. PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2026.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo la prestación del servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información, en las oficinas que ocupa la Secretaría de Movilidad y Transporte, ubicadas en Avenida Rosendo Márquez No. 1501, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, C.P. 72160.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá prestar el servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información, conforme a las siguientes actividades y de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p>A) Conectividad, gestión y almacenamiento de información.</p> <p>El proveedor deberá suministrar un sistema integral que incluya la operación, monitoreo, gestión y almacenamiento seguro de información audiovisual captada en campo a través de cámara corporal (BODY CAM) y dispositivos móviles con GPS.</p> <p>El proveedor deberá garantizar la conectividad para la transmisión segura de audio y video, a través de dispositivos especializados de captura cámara corporal (BODY CAM) y dispositivos móviles con GPS, así como de la transmisión del trabajo realizado en campo. Esta conectividad deberá estar respaldada por protocolos de cifrado robustos que aseguren en todo momento la confidencialidad e integridad de la información, tanto durante su tránsito como en su almacenamiento .</p> <p>El proveedor deberá suministrar un sistema integral de impresión móvil que contemple la solución tecnológica (impresoras térmicas portátiles y software de enlace) necesaria para la expedición inmediata y el registro fidedigno de las infracciones levantadas en campo. Dicho sistema deberá garantizar la conectividad, gestión y almacenamiento seguro de la información generada, facilitando la supervisión, auditoría y evaluación del personal operativo de la Dirección de Proximidad Vial.</p> <p>El proveedor deberá suministrar un sistema integral que contemple una solución tecnológica que permita la operación, monitoreo, gestión y almacenamiento seguro de la información audiovisual captada en campo, facilitando la supervisión, localización y evaluación del personal operativo.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El proveedor deberá ser responsable de la operación, administración y mantenimiento de un total de 150 dispositivos móviles con GPS, 150 equipos cámara corporal (BODY CAM), 4 monitores de 27 pulgadas, 2 equipos Workstation, 2 tabletas para la supervisión móvil, 1 tableta para la consulta de indicadores especializados y 150 impresoras térmicas portables. Dichos dispositivos deberán contar con capacidades de monitoreo, incluyendo funciones de geolocalización y registro audiovisual continuo del personal operativo durante el desarrollo de sus actividades, permitiendo así la generación de evidencia confiable y la gestión segura de los datos recopilados.</p> <p>A) Conectividad, gestión y almacenamiento de información.</p> <p>150 dispositivos móviles con GPS, cada uno de los dispositivos móviles deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador principal: Octa-core @ 2.4 GHz • Sistema operativo: Google Android Android 13 (actualizable a Android 18)* (GMS AOSP) FOTA (Actualización de Firmware por aire) • Memoria y almacenamiento: RAM / Flash: 6 GB/64 GB (UFS) tarjeta SD: Supports up to 512 GB using ExFAT file system SIM: 1 nano SIM y Esim • Sensor: Sensor de proximidad, sensor de luz ambiental, acelerómetro, sensor giroscopio, brújula digital, sensor SAR <p>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Display: 6 pulgadas (1080 x 2160 píxeles), FHD+ luz de fondo LED Legible a la luz del día (500 nits, típico) Capacitivo multitáctil Vidrio Corning Gorilla • Teclas y botones: Derecha: PTT (Push-to-talk), escaneado Izquierda: Energía, Escaneado, Volumen Arriba: Emergencia • Voz y audio: 3 micrófonos (cancelación de ruido) Receptor (compatible con T3/M3 HAC) Soporte PTT Conector para auriculares (3,5 mm): compatible con PTT Soporte para auriculares inalámbricos Bluetooth 2 altavoces (100±3 dB, máx. 3 W, soporte SmartPA) • Comunicaciones estándar: USB 3.0 tipo C de 15 W, Soporte QC3 2 pines de POGO 5 pines de POGO en la parte trasera • Notificación: 2 x LED duales para indicación de alimentación (R/G) y advertencia (R/B) Vibración Bip <p>GNSS</p> <ul style="list-style-type: none"> • SKU WLAN: Sin GNSS • SKU WWAN: Qualcomm GNSS • A-GPS admite XTRA (GPS, Galileo, GLONASS, BeiDou, QZSS) • GNSS de doble banda: L1/G1/E1/B1 (GPS, GLONASS, Galileo • BeiDou, QZSS) + L5/E5a/BDSB2a (GPS, Galileo, BeiDou, QZSS) <p>INALÁMBRICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • WAN Inalámbrica (5G/4G/3G/2G) • 5G NR Sub6 NSA y SA:





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>n1/2/3/5/7/8/12/13/14/20/25/26/28/29/30/38/40/41/48/66/71/77/78/79 Sub-6 FDD+FDD, FDD+TDD 2CA DL 4X4 MIMO n1/2/3/7/25/30/38/40/41/48/66/77/78/79 UL 2x2 MIMO n77/78</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4G LTE: <p>B1/2/3/4/5/7/8/12/13/14/17/18/19/20/ 25/26/28/29/30/38/39/40/41/42/43/46(LAA)/48/66/71 DL 4x4 MIMO B1/2/3/4/7/25/30/38/40/41/42/43/48/66 Support 4CA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3G: B1/2/4/5/6/8/19 • 2G: GSM/GPRS/EDGE 850/900/1800/1900 • LAN Inalámbrico : Radio : <p>IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax/d/h/i/k/r/v CCX v4 supported WiFi Direct and Hot spot support 2x2 MU-MIMO Wi-Fi 6E, DBS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tasas de datos (de transferencia): 6GHz: 802.11ax: hasta 2402Mbps 5 GHz: 802.11 a/n/ac/ax: hasta 2042 Mbps <p>2,4 GHz: 802.11 b/g/n/ax hasta 286,8 Mbps</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canales de operación: 1 hasta 13 (2412~2472 MHz) 36 hasta 165 (5180~5825 MHz) 1 hasta 233 (5955~7115 MHz) • Canal de ancho de banda: 20, 40, 80, 160 MHz • Seguridad y encriptación: WEP / WPA / WPA2 / WPA3 / WEP, RC4 Algorithm / TKIP, RC4 Algorithm / AES, Rijndael Algorithm, EAP-FAST / EAP-TLS / EAP-TTLS / PEAP-GTC /PEAP-MSCHAPv2 / PEAP-TLS / LEAP • Roam rápida: CCKM, 802.11r • PAN Inalámbrico • Bluetooth: Clase 1 (opt. Clase 2), ver. 5.2, se baliza compatible con BLE (transmite señales de hasta 30 días, apagado y sin batería principal) <p>CAPTURA DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motor de escaneado integrado: Admite simbologías de códigos de barras 1D/2D • Cámara: Trasera: 16 MP, LEO flash, F. No. 2.0, Phase Detection Auto Focus (PDAF) Frontal: 5 MP • NFC (Near Field Communication): Foro NFC (Modos NFC-IP): Lector para foro NFC (tipos de etiquetas 1 a 5) Lector (PCD - VCD): ISO/IEC 14443 A, ISO/IEC 14443 B, ISO/IEC 15693, Mifare Classic 1K/4K, Mifare DESFire, Mifare UltraLight, Sony FeliCa <p>PAGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Método de pago: NFC, IC/MSR • EMV: Contacto L1/Sin contacto L1 <p>APROBACIONES Y CUMPLIMIENTO REGULATORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • RCM , CE/CB, KC, FCC, UKCA, NBTC, CITC, RoHS , WEEE, REACH <p>Para cada uno de estos dispositivos móviles con GPS se deberán considerar los siguientes accesorios estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargador tipo pared. • Arnés que permita la portación del dispositivo en el centro del pecho, ajustable que impida el movimiento y permita que la cámara trasera siempre tenga visibilidad.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Asimismo, deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de datos móviles de al menos 15GB por mes para cada dispositivo mes dentro de la duración del contrato. • Software MDM (Movil Device Management) preinstalada en el dispositivo durante la vigencia del servicio. • Software de comunicación PTT preinstalada en el dispositivo, dentro de la duración del contrato. • Cada dispositivo deberá contar con una batería de larga duración adicional de por lo menos la misma capacidad que la batería principal. <p>Póliza de garantía por la duración del contrato para defectos de fábrica, expedida por el proveedor.</p> <p>150 equipos de cámara corporal (BODY CAM), cada uno de los equipos deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: 2,0 pulgadas • Capacidad de almacenamiento: 128 GB • Capacidad de la batería: 3200 mAh • Cámara: 1 Cámara delantera, 1 Cámara posterior • Visión nocturna: Visión nocturna infrarroja • Campo de visión: 121° • Rango de enfoque: 0,5 m a infinito • Resolución de video: 1080 p a 30 fps, 720 p a 30 fps, 480 p a 30 fps • Formato de archivos de video: MP4 • Resolución de las fotos: 16MP • Formato de archivos de foto: JPG • Formato de archivos de audio: AAC • Encriptación de archivos: AES de 256 bits • WLAN: 802.11 a/b/g/n/ac • Bluetooth: BT 5.1. Compatible con BLE. • Posicionamiento: GPS/BDS/GLONASS/A-GPS • Interfaz: Tipo C, compatible con salida OTG • Clasificación IP: IP68 • Prueba de caídas: 1.2 metros • Redes celulares: Edición para Asia, Europa y África: GSM: 850/900/1800/1900, TD-SCDMA: B34/B39, COMA: BC0, WCDMA: B1/B3/B5/B8, TDD-LTE: B34/B38/B39/B40/B41, FDD-LTE: B1/B3/B5/B7/B8/B20/B26/B28; Edición para América: GSM: 850/900/1800/1900, WCDMA: B2/B4/B5, TDD-LTE: B38/B40/B41, FDD-LTE: B2/B3/B4/B5/B7/B12/B13/B17/B26/B28 <p>Para cada uno de estos equipos cámara corporal (BODYCAM) se deberán considerar los siguientes accesorios estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Batería extra de 1,800 mAh o superior. • Cargador de pared. • Cable USB. <p>Asimismo, deberá de incluir, una póliza de garantía por la duración del contrato por defectos de fábrica, expedida por el proveedor.</p> <p>2 equipos Workstation, cada equipo deberá cumplir con las siguientes características mínimas:</p> <p>MEDIOS DE ALMACENAJE</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad total HDD No disponible • Unidad de almacenamiento: SSD • Capacidad total SSD: 512 GB MEMORIA • Tipo de memoria interna: DDR5 • Capacidad de memoria RAM: 32GB SOFTWARE • Sistema operativo instalado: Windows 11 Pro 64 bits. PROCESADOR • Frecuencia del procesador turbo: 5.6GHz • Familia y modelo de procesador: Intel Core Ultra 9 285 o superior • Socket de procesador: LGA 1851 • Tipos de memoria que admite el procesador: DDR5-SDRAM • Generación del procesador: Intel Core Ultra 9-2xxx • Número de núcleos de procesador: 24 GRÁFICOS • Línea de la tarjeta gráfica: RTX/Quadro • Modelo de gráficos en tarjeta: Intel Graphics • Modelo de adaptador de gráficos discretos: A1000 • Fabricante de GPU: NVIDIA <p>RED</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wifi: Si <p>Asimismo, deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Software de comunicación PTT preinstalada en el equipo dentro de la duración del contrato. • Manual de usuario en formato digital para centro de mando instalado en cada equipo • Póliza de garantía por la duración del contrato por defectos de fábrica, expedida por el proveedor. <p>Para cada uno de estos equipos se deberán considerar los siguientes accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teclado distribución español y mouse USB. • Pantalla de 27 pulgadas • 1 No Break 800 VA, 450 W o superior. • 1 Soporte para 2 Monitores de 27 pulgadas. • 1 Diadema con micrófono integrado, conexión USB. <p>3 tabletas electrónicas, deberán de cumplir con las siguientes características técnicas:</p> <p>CPU</p> <ul style="list-style-type: none"> • MediaTek G99 Octa-core (6nm, 2x A76 a 2.2GHz + 6x A55 a 2.0GHz) <p>SISTEMA OPERATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Android 14 <p>MEMORIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 16 GB (8 GB + 8 GB extendida) + 256 GB <p>TARJETA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dual Nano SIM / 1 Nano SIM + 1 tarjeta TF <p>BATERÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 20 400 mAh (no extraíble) <p>PANTALLA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10.95 pulgadas FHD+ incell, IPS, Pantalla táctil capacitiva, 1200x1920 píxeles <p>CÁMARA</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Frontal: 32 MP Trasera: 64 MP PDAF con flash LEO 1A <p>RED</p> <ul style="list-style-type: none"> • GSM: 850/900/1800/1900 MHz • WCDMA: 1/2/4/5/6/8/19 • FDD: 1/2/3/4/5/7/8/12/13/17/18/19/20/25/26/28A+B/66 • TDD: 34/38/39/40/41 <p>GPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • GPS + GLONASS + Galileo + BeiDou, soporte A-GPS <p>CONECTIVIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wi-Fi 2.4G/5G • Bluetooth 5.2 <p>SENSORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acelerómetro, giroscopio, magnético, OTG, reconocimiento facial, sensor de luz <p>MULTIMEDIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vídeo: MPEG4NC1NP8 1080p 30fps • - Audio: MP3/AAC/AAC+/WMA/DRA/AMR-NB • Imagen: JPEG/BMP/GIF/PNG • E-book: TXT, EPUB, PDF, Word, Excel, PowerPoint <p>Para cada tableta electrónica se deberán considerar los siguientes accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptador de corriente. • Cable USB-C. • Manual de usuario • Pin <p>Asimismo, deberán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada tableta deberá contar con un plan de datos móviles de al menos 15 GB por mes por la duración del contrato. • Manual de usuario en formato digital para Modulo de Reportes y Modulo Indicadores instalado en la tableta. • Póliza de garantía por la duración del contrato por defectos de fábrica, expedida por el proveedor. <p>150 Impresoras térmicas, deberán contar con las siguientes características técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución: 8 puntos/mm (203 dpi) • Método de impresión: Térmica Directa! • Máx. Vel. de Impresión: Up to 102mm (4 pulgadas)/seg. • Máx. Ancho de Impresión: 72mm (2,83 pulgadas) • Máx. Long. de Impresión: 2,794mm (110 pulgadas) • Carcasa: Plástico con goma sobre moldeada • Dimensiones Físicas: 115mm (An) x 125mm (Al) x 63mm (P) 4,53 pulgadas (An) x 4,92pulgadas (Al) x 2,48 pulgadas (P) • Peso (incluida la batería): 440g (0.97 lbs) • Protección de Caída: 1,5 m (5 pies), con carcasa protectora puede ser de 1,8 m (5,9 pies)





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de Resistencia: 500 caídas libres desde 1 m (3,3 pies), con funda protectora pueden ser 800 caídas libres desde 1 m (3,3 pies) • Certificado IP: IP54 (sin funda, se excluye la ruta del papel) • Máx. Capacidad del Rollo: 51mm (2pulgadas) Diámetro exterior • Procesador: CPU RISC de 32 bits • Memoria: • Memoria flash de 16 MB Flash • SDRAM de 64 MB • Interfaz: Cualquiera de las dos versiones: • Tipo C USB 2.0 + MFi Bluetooth 5.0 + tag NFC pasivo • Tipo C USB 2.0 + 802.11 a/b/g/n/ac con Bluetooth 5.0 + tag NFC pasivo • Fuente de Energía: Batería recargable de iones de litio de 7,4 V CC y 3080 mAh • Método de carga: Carga USB *Admite carga rápida USB de hasta 18 W • Interruptor de Operación: 3 botones (encendido/apagado, pausa/carga y apertura de cubierta) • Interfaz del Usuario: LCD, 128 x 32 pixels • Sensores: • Sensor reflectante • Sensor transmisivo • Sensor de cabeza abierta • Reloj en Tiempo Real: Disponible en modelos WLAN • Fuentes internas: • 8 fuentes alfanuméricas de mapa de bits • Motor de fuentes True Type Monotype Imaging con una fuente escalable CG Triumvirate Bold Condensed • Código de barras: • Código de barras 1D 1DCódigo 128UCC, subconjuntos Código 128 A, B, C, EAN128, Interleave 2 de 5, Intercalado 2 de 5 con dígito de control, Estándar 2 de 5, Industrial 2 de 5, Code39, Código 39 con dígito de control, Código 93, EAN13, EAN8, UPCA, UPCE, EAN y complemento de UPC 2 (5) dígitos, Codabar, Postnet, MSI, MSI con dígito de control, PLESSEY, China post, ITF14, EAN14, Código 11, TELEPEN, número • Código de barras 2D Modo CODABLOCK F, GS1 DataBar, GS1 DataMatrix, Maxicode, AZTEC, PDF417, Código QR, Micro PDF417, TLC39 • Lenguaje de impresor: TSPL-EZC (EPL2, ZPL2, CPCL), or ESC-POS • Tipo de Consumible: Papel de recibo, papel de recibo con marca negra en el reverso o en el reverso de la impresión , etiqueta • Ancho del Consumible: 20 mm - 80 mm (0,79 pulgadas - 3,15 pulgadas) con revestimiento • Grosor de impresión: 0.06mm - 0,20mm (2,36mil - 7,87mil) • Altura de impresión: 15mm (0,59 pulgadas) • Diámetro del Núcleo del Medio: Standard: 12.7mm (0.5 pulgadas) • Preocupación Ambiental : Cumple con RoHS, WEEE • Accesorios: • Guía de inicio rápido • Clip para cinturón • Cable USB 2.0 tipo C • Adaptador de corriente USB-A • Batería de iones de litio • Garantía Limitada • Impresora : 2 años • Cabezal de impresión: 25km (1 millón de pulgadas) o 12 meses, lo que ocurra primero • Platen: 50 km (2 millones de pulgadas) o 12 meses, lo que ocurra primero • Batería: 1 año





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Asimismo , deberá de incluir una póliza de garantía por la duración del contrato por defectos de fábrica, expedida por el proveedor.</p> <p>Esquema de red móvil para equipos</p> <p>Se deberán incluir 303 planes de datos móviles con el proveedor de servicio que asegure la mayor cobertura a nivel nacional que cumplan las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada plan de datos móviles deberá contar como mínimo con 15GB mensuales para la transmisión de video y georreferenciación de los dispositivos móviles y cámara corporal (BODY CAM). • El proveedor deberá considerar un pool de datos entendiendo este como lo que permite compensar el consumo de datos entre equipos. Si un dispositivo consume más datos que los demás, el que consume menos puede compensar el consumo adicional. • El proveedor deberá prestar el servicio de res móvil con SIMS para uso de dispositivos móviles en cualquiera de los siguientes formatos: Mini-SIM, Micro-SIM o Nano-SIM, con conexión a las redes LTE y WCDMA. • Deberá permitir la interconexión a las redes 4G (Cuarta Generación) o superior. • Los minutos tiempo aire (SMS incluido) deberán ser ilimitados . • Las llamadas a teléfonos fijos o móviles deberán ser sin cargo. • El proveedor deberá incluir cambios de SIMs que se requieran en caso de falla durante la vigencia del contrato. <p>Soporte Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soporte remoto para elementos en campo 24/7 vía WhatsApp. <p>Resguardo de información</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardo de la información en la nube y en el repositorio que la SMT determine durante la vigencia del contrato. • Resguardo de videos y audios generados por la plataforma hasta por 2 meses. • Resguardo de audios generados por el PTT por un mes. <p>Actualizaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se proporcionarán actualizaciones de toda la plataforma sin costo adicional, de tal manera que el cliente cuente con última versión liberada. • Para realizar la actualización se notificará al cliente y se solicitará una ventana de actualización que podrá requerir pausar los servicios durante el tiempo de actualización. <p>Condiciones generales del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se establece que la estructura de ejecución procesamiento y almacenamiento de la plataforma será en la nube sin costo adicional para la Contratante, durante la vigencia del contrato. • Se requiere la operación con una mesa de servicio que proporcione soporte remoto en un esquema 24/7, a través de WhatsApp. • Se requiere acompañamiento en la implementación y puesta en operación de la plataforma. • Se requiere la posibilidad de crear fichas informativas basadas en formularios con campos para evidencia fotográfica, fecha, hora, ubicación, folio y dibujo que podrán ser adaptadas a las necesidades operativas. • A la formalización del contrato, el proveedor designará a un Supervisor para la operación del Centro de Control que se encuentre 12 hrs. x 7 durante toda la vigencia del contrato.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá comprobar mediante documentación que cuenta con los derechos de autor, representación o explotación de obra de la Plataforma la cual oferte (Con excepción del software de terceros MDM y PTT). • El proveedor deberá comprobar bajo documentación expedida por el fabricante de los dispositivos móviles que oferte, que dichos dispositivos móviles son compatibles con la Plataforma que oferte. • Se deberá realizar la entrega del servicio a los 15 días hábiles a partir de la formalización del contrato. • El licenciamiento de software en todos sus componentes estará vigente solamente por la duración del contrato de prestación del servicio, siendo esta propiedad del proveedor en todo momento. • El proveedor deberá presentar carta compromiso donde manifesté bajo protesta de decir verdad que cuenta con experiencia similar a lo licitado en los últimos 2 años, ya sea con dependencias de la administración pública o con la iniciativa privada y en condiciones similares a lo requerido. • El proveedor deberá comprobar con documentación (certificado, diploma, y/o constancia) que cuenta con el personal capacitado para el manejo y la prestación del servicio en las condiciones solicitadas, emitido por el titular del licenciamiento. • La vigencia del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2026. <p>Tiempos de entrega</p> <ul style="list-style-type: none"> • El plazo máximo de entrega del equipamiento será de 15 días hábiles a partir de la firma del contrato. • El plazo máximo de la puesta en marcha es de 5 días hábiles a partir de la entrega del equipamiento. <p>Los lineamientos para el uso de la plataforma se establecerán mediante el acuerdo de ambas partes (Personal técnico del Proveedor y personal técnico de la Contratante).</p> <p>El Proveedor deberá realizar las actualizaciones que requiera la plataforma en horario de 03:00 a 05:00 hrs.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la Dirección de Proximidad Vial un Acta de inicio del servicio (ENTREGABLE ID 01), en la que se describan de manera detallada las actividades realizadas, incluyendo al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora de inicio y conclusión de los trabajos. • Nombre, cargo y firma del personal técnico por parte del proveedor que realizó el servicio. • Descripción técnica del servicio realizado. • Observaciones relevantes del proceso (incidencias, recomendaciones, condiciones del sitio, entre otros). • Firma de conformidad del personal autorizado de la Contratante. <p>Cabe destacar que la instalación deberá realizarse únicamente con la autorización previa del personal técnico de la Contratante y en el lugar que dicha autoridad determine , garantizando así la correcta integración del equipo en la infraestructura institucional.</p> <p>Obligación de transferencia de bienes al término del servicio</p> <p>Una vez concluido el periodo de prestación del servicio, el proveedor estará obligado, sin excepción, a realizar la donación irrevocable en favor de la Contratante de todos los bienes físicos y sus accesorios utilizados durante la vigencia de la prestación del servicio.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Esta obligación incluye los 150 dispositivos móviles con GPS, 150 equipos cámara corporal (BODY CAM), 4 monitores de 27 pulgadas, 2 equipos Workstation, 2 tableta para la supervisión móvil, 1 tableta para la consulta de indicadores especializados y 150 impresoras térmicas con las características, accesorios y configuración solicitada en el presente servicio.</p> <p>Las licencias del servicio integral utilizadas durante la vigencia del contrato serán propiedad del Proveedor.</p> <p>Asimismo, el proveedor se compromete a llevar a cabo todas las gestiones administrativas, documentales y operativas que la Secretaría de Movilidad y Transporte requiera, con el fin de asegurar la correcta incorporación de dichos bienes al inventario institucional, conforme a la normativa aplicable.</p> <p>B) Licenciamiento</p> <p>El proveedor deberá proponer y proporcionar el licenciamiento correspondiente a los dispositivos móviles, cámara corporal (BODY CAM), equipos Workstation y tabletas necesarias para operar con los siguientes requerimientos mínimos de funcionalidades:</p> <p>Licenciamiento de plataforma MDM para la administración de dispositivos móviles con sistema operativo Android.</p> <p>Para la correcta funcionalidad del servicio el proveedor deberá incluir un licenciamiento de terceros de una plataforma MDM para cada uno de los 150 dispositivos móviles, con las siguientes características mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de inventario: El sistema debe permitir registrar nuevos equipos en el servidor de administración. Una vez registrados, los equipos enviarán periódicamente información clave como IMEI, estado de conectividad, versión del sistema operativo, versión de firmware, nivel de batería y número de serie. Esta información será resumida para facilitar su revisión por el operador. El inventario deberá buscarse y ordenarse por cualquiera de estos atributos. 2. Automatización de cumplimiento de políticas de Tecnologías de la Información: El sistema debe permitir definir y aplicar políticas automatizadas que garanticen el cumplimiento de normas de Tecnologías de la Información. Estas políticas incluirán flujos de acción como la gestión de listas blancas y negras de aplicaciones, activación o restricción del GPS, configuración de geocercas y control de funciones del sistema operativo. 3. Automatización / Manejo de programas: El servidor de administración debe permitir la automatización y programación de tareas, facilitando la gestión masiva de equipos. Esto incluye la ejecución de operaciones por lotes, como actualizaciones, configuraciones o instalaciones, sin necesidad de intervenir dispositivo por dispositivo. 4. Soporte del estándar OMA-DM (Open Mobile Alliance Device Management): El sistema de administración debe ser compatible con el estándar OMA-DM (Open Mobile Alliance Device Management), lo que permite la gestión remota y segura de los equipos mediante una arquitectura cliente-servidor. Esta compatibilidad permitirá ejecutar tareas como configuración de red, instalación o eliminación de aplicaciones, aplicación de políticas de seguridad, actualizaciones de firmware (FOTA) y diagnóstico del dispositivo, todo de forma remota y automatizada, sin intervención del usuario. 5. Manejo de aplicaciones móviles: El sistema debe permitir instalar aplicaciones en los equipos, llevar un inventario actualizado de las aplicaciones instaladas y asignar aplicaciones específicas (internas, públicas, web o nativas) a usuarios o grupos de equipos. También debe permitir monitorear su estado y versiones, y aplicar políticas de uso según sea necesario.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>6. Diagnósticos y soporte remoto: El sistema debe permitir la conexión remota para diagnóstico y solución de problemas, incluyendo la ejecución y finalización de procesos, así como la captura y envío de registros (logs) para soporte técnico.</p> <p>7. Monitoreo: El sistema debe gestionar actualizaciones de software OTA (over-the-air) de forma automática, garantizando que los equipos mantengan las configuraciones, políticas y versiones de software correctas y actualizadas.</p> <p>8. Segmentación avanzada: Permite crear y gestionar grupos personalizados de equipos y usuarios con políticas específicas basadas en criterios como departamento, ubicación geográfica, nivel jerárquico o tipo de usuario.</p> <p>9. Gestión de contenidos: Distribución, actualización y administración centralizada de documentos, aplicaciones y otros recursos digitales críticos para la operación empresarial. Permite asegurar que todos los usuarios tengan acceso a la información más reciente y relevante, con controles para supervisar versiones y accesos.</p> <p>10. Restricciones y seguridad: Debe de tener controles para proteger los equipos y la información corporativa, tales como el bloqueo remoto o físico de cámaras, la limitación del acceso a puertos USB para prevenir fugas de datos, la restricción de navegación web para evitar sitios no autorizados y la prevención de instalación o ejecución de aplicaciones no permitidas.</p> <p>11. Restauración y borrado remoto: Ofrece herramientas para restaurar configuraciones de fábrica o borrar datos sensibles de equipos en caso de pérdida, robo o compromisos de seguridad.</p> <p>12. Soporte para actualizaciones planificadas: Permite programar de manera remota y automática cuándo se realizarán las actualizaciones de las aplicaciones instaladas en los equipos.</p> <p>13. Capacidades de escalabilidad: La plataforma puede gestionar desde unas pocas decenas hasta miles de equipos sin perder rendimiento ni control.</p> <p>Software de comunicación Push To Talk (PTT) de dispositivos móviles con sistema operativo Android y equipos Workstation para personal de monitoreo.</p> <p>El proveedor deberá incluir un licenciamiento de terceros del software PTT para los 150 dispositivos móviles y los 2 equipos de Workstation con las siguientes características mínimas:</p> <p>Para 150 equipos móviles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El licenciamiento deberá ser por cada dispositivo móvil. • La solución debe ser compatible con equipos portátiles, permitiendo el uso de botones físicos y digitales para todo tipo de comunicaciones. • Debe funcionar en segundo plano, asegurando que las funciones principales, como el botón PTT, sigan funcionando aun estando en otra aplicación o incluso con la pantalla bloqueada. • Iniciar el PTT al inicio de sesión en el dispositivo. • Cumplir con estándares internacionales. • Asignar permisos a usuarios para que tengan prioridad. • Basar el sistema en protocolos abiertos. • Garantizar la seguridad mediante cifrado de 256 bits, cumpliendo con la norma FIPS (Estándar Federal de Procesamiento de Información) 140-2 Nivel 1 y validado por NIST (Instituto Nacional de Estándares y Tecnología). <p>Para los 2 equipos Workstation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con una comunicación flexible que permita llamadas individuales y grupales PTT. • Guardar registros de actividades y contenido multimedia durante un período determinado. • Garantizar la encriptación de extremo a extremo (E2E) de voz. • Administración y control de grupos, canales y permisos de comunicación. • Acceso a través de cliente de escritorio (Windows).





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-305-746/2025
SERVICIO INTEGRAL DE TELECOMUNICACIONES PARA LA GESTIÓN OPERATIVA Y DE INFORMACIÓN
PARA LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD VIAL DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Licenciamiento requerido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 150 licencias del Módulo Móvil para elementos en campo preinstalada en los dispositivos móviles dentro de la duración del contrato. • 2 licencias del Módulo para seguimiento y monitoreo preinstaladas en equipo Workstation dentro de la duración del contrato. • 2 licencias del Módulo para reportes preinstaladas en el equipo Workstation dentro de la duración del contrato. • 1 licencia del Módulo de indicadores preinstalada en tableta dentro de la duración del contrato. • 2 licencias del Módulo de Supervisor preinstalada en las tabletas dentro de la duración del contrato. • 150 licencias del Módulo Cámara Corporal (BODYCAM) para elementos en campo preinstalada en las cámaras corporales (BODYCAM) dentro de la duración del contrato. • 150 licencias del Módulo Infracción preinstalada en los dispositivos móviles con conexión a las impresoras térmicas dentro de la duración del contrato. <p>Para la correcta ejecución del servicio, se requiere que el proveedor garantice el acceso pleno y continuo a las licencias, que permitan la operación integral del sistema en todas sus fases. Estas licencias deberán ser utilizadas como el entorno único de gestión y operación, y deberán incluir, como mínimo, las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de las actividades, dispositivos y personal involucrado en la prestación del servicio. • Gestión de evidencia digital, incluyendo almacenamiento, clasificación y consulta de registros generados durante la operación. • Asignación y control de dispositivos, asegurando trazabilidad, disponibilidad y correcta vinculación con los usuarios operativos. • Supervisión operativa en campo, mediante herramientas que permitan la visualización, seguimiento y validación de las acciones realizadas por los Agentes de Proximidad Vial en tiempo real. <p>Disponibilidad y condiciones de las licencias.</p> <p>El proveedor deberá garantizar que, al inicio del periodo de la prestación del servicio, las licencias requeridas para la operación estén plenamente desarrolladas, funcionales y en operación, sin excepciones ni fases pendientes de implementación. Estas licencias deberán encontrarse en condiciones óptimas para soportar la totalidad de las actividades previstas en el servicio, incluyendo monitoreo, gestión de evidencia, asignación de dispositivos y supervisión operativa en campo.</p> <p>Las licencias deberán cumplir con los siguientes requisitos técnicos como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accesibilidad mediante dispositivos móviles y equipos Workstation: El acceso deberá realizarse a través de los dispositivos móviles y equipos Workstations considerados para la prestación del servicio. • Seguridad y control de accesos: Las licencias deberán contar con mecanismos robustos de autenticación, encriptación de datos y control de accesos por perfiles, permitiendo la asignación de permisos diferenciados según el rol del usuario (administrador, supervisor, operador, entre otros), y asegurando la trazabilidad de todas las acciones realizadas. • Estabilidad y disponibilidad: Se deberá garantizar una disponibilidad mínima del 99.5% mensual, con infraestructura redundante, monitoreo en tiempo real y protocolos de recuperación ante fallos. • Integración y compatibilidad: Las licencias deberán proporcionar información que pueda ser integrada a los sistemas institucionales que la Contratante determine.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Módulos funcionales mínimos que deben contener las licencias.</p> <p>1. Modulo móvil para elementos en campo</p> <p>Instalado en cada dispositivo móvil proporcionado como parte del proyecto a los elementos en campo, lo cual permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender alertas provenientes de Centro de mando. • Identificación de tipos de alertas. • Capturas de incidentes en campo, los cuales tendrán que llegar a. Centro de mando para su canalización. • Transmisión de video en línea a centro de mando, para apoyo en situaciones de riesgo o eventos importantes. • Consulta de sitios web para desempeño de su trabajo. • Llamadas telefónicas ilimitadas. • Consulta de placas vehiculares desde página web REPUVE. • Grabación de videos sin internet. • Botón SOS. • Comunicación PTT. • Publicación de aplicaciones Android necesarias para el cumplimiento de las labores de los oficiales. • Visualización de material informativo o comunicados a través del dispositivo móvil. • Visualización de ubicación en tiempo real desde dispositivo y conocer sus coordenadas. <p>2. Módulo para seguimiento y monitoreo</p> <p>Instalado en los equipos Workstation para uso del personal de monitoreo, deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geolocalización de dispositivos. • Visualización de dispositivos fuera y dentro de zona. • Asignación de alertas. • Alertamiento manual, donde podrá situar la ubicación precisa del incidente reportado. • Recorridos del día. • Será posible observar a los dispositivos que hayan salido de la zona asignada. • Histórico de recorridos. • Videos: • Video que inicia automáticamente al iniciar la atención de la alerta. • Videos de supervisión. • Permitir que los elementos comiencen videos para su protección o en operativos para garantizar la transparencia. • Videos de apoyo y soporte. • Visualización de varios videos a la vez en un esquema de video wall de la plataforma. • Visualización de videos históricos. • Mapa de incidencia por zonas. • Seguimiento de alertas. • Reportes personalizados solicitados por el cliente (hasta 1 por mes). • Reportes de incidencias, detalles de alerta incluyendo evidencias , métricas en tiempos de atención, incidencia por zonas, horas con mayores incidencias, rendimiento de los elementos y horas trabajadas por cada uno. <p>3. Módulo para reportes</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Instalado en los equipos Workstation para uso del personal de monitoreo y que deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar reportes: El módulo permite observar el comportamiento en la atención de cada evento tales como: hora de llegada, tiempos de atención, incidencias, etc. • Consultar detalles de incidencias: Es posible consultar el detalle de cada incidencia, como tiempos, evidencias multimedia y recorridos. • Indicadores de Inteligencia: Permita consultar las zonas más críticas, las horas con mayor incidencia, rendimiento de los elementos en campo. <p>4. Módulo de indicadores</p> <p>Instalado en la tableta desde el cual se deberá consultar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de alertas atendidas por día y su origen. • Elementos en campo. • Visualización de alertas por estatus. • Mapa de localización de alertas y detalle de estas. • Tiempo de respuesta en tres modalidades, mínimo, mayor y promedio. • Alertamiento por zona. <p>5. Módulo Supervisor</p> <p>Instalado en las tabletas el cual se deberá consultar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de los elementos en campo desde equipo portátil (hasta 100 dispositivos concurrentes). • Búsqueda de elementos. • Consulta de videos en transmisión. • Visualización de zonas o cuadrantes. • Visualización de elementos dentro y fuera de zona asignados. • Seguimiento de alertas. • Visualización de recorrido de elementos en campo. <p>6. Módulo Cámara Corporal (BODYCAM)</p> <p>Deberá estar preinstalado en cada dispositivo cámara corporal y deberá permitir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmisión de video en línea a centro de mando, para apoyo en situaciones de riesgo o eventos importantes. Esto puede ser de manera voluntaria por parte del elemento, o bien desde el centro de mando. • Revisar desde el centro de mando la posición actual del dispositivo cámara corporal (BODYCAM). <p>7. Módulo de infracción</p> <p>Deberá estar preinstalado en cada dispositivo móvil, lo cual debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear nuevas infracciones. • Capturar placas. • Datos de ciudadano (opcional). • Seleccionar la infracción de un catálogo, incluida las UMAS y la descripción de la infracción. • Firma del ciudadano (opcional). • Captura de evidencias. • Video en línea durante la infracción, supervisado desde centro de mando.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de ticket con la multa. • Desde centro de mando, se podrán agregar el reglamento de tránsito y configurar el monto de UMAS. • Creación de línea de captura, para pago en línea o comercios por parte de los ciudadanos. <p>Los lineamientos para el uso y operación de las licencias serán definidos de manera conjunta entre el personal técnico del proveedor y el personal técnico autorizado de la Contratante, a través de un acuerdo formal que garantice la adecuada implementación, gestión y aprovechamiento de la solución tecnológica.</p> <p>Asimismo, el proveedor deberá considerar realizar las actualizaciones necesarias de la plataforma exclusivamente en el horario de 03:00 a 05:00 horas, con el fin de minimizar el impacto en la operación.</p> <p>El proveedor deberá garantizar el funcionamiento continuo, estable y seguro de todos los componentes que integran el servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información, entregando a la Dirección de Proximidad Vial un reporte mensual del servicio (ENTREGABLE ID 02). Esto incluirá, sin limitarse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conectividad permanente: Asegurar la disponibilidad ininterrumpida de la infraestructura de red necesaria para el acceso a las licencias, incluyendo redundancia, monitoreo activo y mecanismos efectivos de recuperación ante fallos. • Acceso a las licencias: Garantizar que los usuarios autorizados puedan acceder en todo momento a las licencias sin interrupciones no programadas, mediante mecanismos de autenticación seguros y eficientes. • Estabilidad de los componentes: Asegurar que todos los módulos, servicios y funcionalidades operen de manera estable, sin errores críticos que afecten la experiencia del usuario o la integridad de los datos. • Monitoreo y mantenimiento proactivo: Implementar sistemas de monitoreo en tiempo real y realizar mantenimientos preventivos y correctivos que aseguren la continuidad del servicio, notificando oportunamente cualquier intervención programada. • Respaldo y recuperación de información: Implementar políticas de respaldo periódico y recuperación ante desastres que protejan la información alojada en la nube o en el repositorio que la Contratante determine. <p>V. PRUEBAS.</p> <p>El proveedor deberá realizar todas las pruebas necesarias de los elementos que conforman el servicio integral con el objetivo de verificar su completa funcionalidad y operación. Estas pruebas se llevarán a cabo en presencia del personal responsable designado por la Contratante, garantizando así su total satisfacción. Las pruebas incluirán, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de conectividad: Verificación del acceso correcto a cada cámara y a las licencias desde diferentes ubicaciones y red proporcionada por el proveedor. • Pruebas de funcionalidad: Evaluación del correcto funcionamiento de cada cámara corporal (BODYCAM) y licenciamiento conforme a los requisitos establecidos. • Pruebas de usabilidad: Validación por parte del usuario para asegurar que la interfaz de administración es intuitiva, facilitando el acceso a los módulos correspondientes desde los 150 dispositivos móviles, así como la configuración del servicio de la nube. • Pruebas de rendimiento: Comprobación de la capacidad del servicio de nube y de las licencias correspondientes para operar bajo carga simultánea de al menos 100 cámaras, sin presentar tiempos de respuesta inadecuados o interrupciones. • Pruebas de seguridad: Evaluación de posibles vulnerabilidades y protección contra accesos no autorizados. • Pruebas de aceptación y despliegue progresivo: Pruebas de aceptación de usuario (UAT) con casos reales para validar la implementación.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Dichas pruebas deberán ser debidamente documentadas y entregadas en un reporte formal (ENTREGABLE ID 03) a la Contratante, la cual realizará la revisión correspondiente. En caso de que las pruebas sean satisfactorias, el reporte será firmado de conformidad por ambas partes.</p> <p>Es importante destacar que el reporte deberá incluir también cualquier prueba que haya resultado fallida, misma que el proveedor estará obligado a atender en un plazo no mayor a tres (03) días naturales a partir de su identificación. El proveedor deberá demostrar, mediante evidencias, que las fallas fueron subsanadas oportunamente, garantizando así la operatividad del servicio contratado.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN</p> <p>El proveedor deberá garantizar que el personal designado por la Contratante comprenda y utilice de manera eficiente todos los elementos del servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información. Esto incluye su operación diaria, así como la supervisión, gestión de evidencia, trazabilidad y análisis de la información.</p> <p>El proveedor deberá capacitar a tres tipos de personal: el personal operativo que desempeña funciones en campo, el personal administrativo y de supervisión encargado de la gestión y operación de los equipos Workstations y el personal de monitoreo que se hará cargo de la administración de los módulos.</p> <p>El proveedor deberá contemplar para la capacitación lo siguiente:</p> <p>Duración y modalidad del programa de capacitación. Duración total: 20 horas. Modalidad: Las capacitaciones podrán ser presenciales o en línea, esto quedará a consideración del personal de la Contratante en función de la carga laboral sin que afecte sus actividades.</p> <p>Ubicación: En caso de ser presencial, el lugar quedará definido por la Contratante.</p> <p>Material incluido: El Proveedor deberá entregar la documentación de la capacitación del personal (ENTREGABLE ID 04), en idioma español e instalado en cada dispositivo móvil, tabletas y Workstation, al menos los siguientes documentos versionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de usuario de cada uno de los módulos. • Guías rápidas para usuarios operativos y supervisores. <p>El proveedor mantendrá la consistencia documental y proveerá actualizaciones cuando se emitan nuevas versiones de las licencias durante la vigencia del servicio.</p> <p>Contenidos temáticos mínimos por tipo de usuario.</p> <p>a) Personal operativo en campo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos para la activación, uso y resguardo de los dispositivos de campo. • Seguridad y protección de datos durante la operación. • Protocolos de respuesta en caso de fallos o incidentes. <p>b) Personal administrativo y de supervisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de los equipos Workstation.





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Geoposicionamiento, trazabilidad y bitácoras operativas. • Administración de usuarios, perfiles y permisos. • Gestión y descarga de evidencia audiovisual. • Interpretación de indicadores y generación de reportes. • Auditoría de rutas y revisiones aleatorias. <p>c) Personal de Monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en monitoreo de servicio a través de las Workstation. <p>Criterios ante capacitación no adecuada o insatisfactoria.</p> <p>En caso de que la capacitación proporcionada no cumpla con las expectativas o necesidades de la Contratante, se aplicará el siguiente procedimiento sin costo adicional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación de observaciones: La Contratante enviará por escrito las observaciones y brechas detectadas en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la capacitación. 2. Plan de remediación: El proveedor dispondrá de un máximo de 3 días hábiles para presentar un plan de remediación que incluya la actualización de materiales, corrección de contenidos y reprogramación de sesiones 3. Sesiones de reforzamiento: El proveedor realizará las sesiones de reforzamiento y/o demostraciones prácticas dentro de los 5 días hábiles siguientes a partir de la notificación de las observaciones, hasta cumplir con los objetivos de aprendizaje establecidos por la Contratante. 4. Validación: La capacitación corregida se considerará aceptada cuando la Contratante emita la constancia de conformidad. 5. Asimismo, el proveedor deberá considerar que, durante la vigencia del servicio y cuando la Contratante lo solicite, deberá impartir sesiones adicionales para resolver dudas o capacitaciones complementarias, con el propósito de garantizar el pleno aprovechamiento y utilidad del servicio contratado. <p>El proveedor deberá entregar el reporte de capacitación (ENTREGABLE ID 05) lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de capacitación, que contendrá: <ul style="list-style-type: none"> o Lista de asistencia, perfiles y contactos (firmada por los asistentes). o Fechas/horario y temarios. o Evaluaciones al personal operativo en campo y administrativo. o Resultados de evaluación. o Reportes de evaluación de conocimientos. o Encuesta de satisfacción por grupo. o Informe final de capacitación y plan de seguimiento. o Constancia de acreditación . o Evidencia fotográfica de la capacitación. <p>VII. SOPORTE TECNICO</p> <p>El proveedor deberá proporcionar soporte técnico al personal, con la finalidad de dar asesoría continua las veinticuatro horas, durante el periodo de la vigencia del servicio.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar una mesa de ayuda que brindará soporte remoto bajo un esquema 24x7x365, durante el periodo de la vigencia del servicio .</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>En caso de presentar fallas en alguno de los dispositivos móviles con GPS, equipos cámara corporal (BODYCAM), monitores de 27 pulgadas, equipos Workstation, tabletas para la supervisión móvil, tableta para la consulta de indicadores especializados o impresoras térmicas portables, el proveedor deberá indicar lugar, horario y personal que brindará el servicio de reparación, previo acuerdo con el personal de la Contratante, quien establecerá los lineamientos y los enlaces para remitir los equipos para su reparación.</p> <p>El proveedor sustituirá sin costo para la Contratante aquellos equipos que presenten daños de origen (defectos de fabricación). La sustitución procederá con base en dictamen técnico emitido por el proveedor y validado por la Contratante, sin afectar la vigencia de las garantías aplicables en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación formal por parte de la Contratante.</p> <p>El proveedor deberá de contar con un canal de atención disponible 24x7x365 para la gestión de incidentes, con tiempos de respuesta y resolución claramente definidos en el numeral XI. NIVELES DE SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá presentar y entregar un reporte mensual detallado de las fallas atendidas, incluyendo la descripción del tipo de falla, la fecha en que se presentó, así como los tiempos de respuesta y solución correspondientes (ENTREGABLE ID 06).</p> <p>VIII. MATRIZ DE ESCALAMIENTO</p> <p>El proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento (ENTREGABLE ID 07), para la atención y solución de fallas en el servicio, misma que tendrá que incluir la información del personal de nivel inicial, hasta el nivel más alto jerárquico.</p> <p>La matriz de escalamiento deberá contener al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargo. • Número de teléfono fijo. • Número de teléfono móvil. • Correo electrónico. <p>IX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>El proveedor deberá elaborar una carta de acuerdo de confidencialidad en hoja membretada, firmada por el representante legal y validada a entera satisfacción por el personal de la Contratante.</p> <p>Dicha carta deberá ser entregada por el proveedor como parte de los entregables (ENTREGABLE ID 08), comprometiéndose a resguardar y mantener la confidencialidad de toda la información almacenada. Asimismo, se obliga a no hacer uso indebido de documentos, expedientes, estadísticas, reportes, archivos físicos y/o electrónicos, o cualquier otro registro generado durante el periodo de la vigencia del servicio.</p> <p>X. BORRADO SEGURO</p> <p>El proveedor deberá solicitar al personal de la Contratante autorización por escrito para ejecutar el procedimiento de borrado seguro de la información almacenada y generada durante el periodo de la vigencia del servicio, en los equipos del proveedor por lo que no podrá realizar este procedimiento si no cuenta con la autorización correspondiente.</p>





Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El procedimiento de borrado seguro deberá ejecutarse por el proveedor al finalizar el servicio, previa autorización por escrito del personal de la Contratante, este procedimiento deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada de manera local o remota por el proveedor durante el periodo de la vigencia del servicio, así como la información que se haya guardado en los equipos.</p> <p>El proveedor deberá elaborar y entregar una carta de borrado seguro (ENTREGABLE ID 09), en hoja membretada mediante la cual describa el procedimiento realizado, garantizando el borrado seguro de toda la información generada durante el periodo de la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal y validada a entera satisfacción del personal de la Contratante.</p> <p>El procedimiento de borrado seguro deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos de la Contratante (nombre, ubicación). • Fecha y hora de la ejecución del borrado seguro. • Datos del equipo de cómputo (marca, modelo y número de serie). • Justificación del borrado seguro de la información (ejemplo: equipo con información confidencial). • Tipo de ejecución del borrado seguro (ejemplo: des magnetización, sobreescritura, entre otros). • Evidencia fotográfica. • Datos del responsable. • Firmas del personal por parte del proveedor que la Contratante considere necesarias. <p>XI. NIVELES DE SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá cumplir para el servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información con los siguientes acuerdos del nivel de servicio (SLA'S) a partir de la formalización del contrato y durante la vigencia del servicio, conforme al Anexo 3.</p> <p>XII. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los entregables en el formato y el medio que le solicite el personal de la Contratante y en caso de ser impreso deberá entregarlo en hoja membretada y debidamente firmados, así como en medio digital conforme a los plazos señalados, conforme al Anexo 4.</p> <p>XIII. PENALIZACIONES</p> <p>Las penalizaciones se aplicarán por causas imputadas al proveedor por la solución de fallas conforme a lo señalado en la tabla del Anexo 5:</p> <p>XIV. GARANTÍA</p> <p>El proveedor deberá entregar una garantía que respalde el servicio brindado, cubriendo vicios ocultos, malas prácticas y fallas durante el periodo de la vigencia del servicio; en caso de fallas o indisponibilidad, deberá aplicar las buenas prácticas ITIL para realizar, sin costo adicional para la Contratante, los trabajos, refacciones, traslados y reinstalaciones necesarios para restituir el servicio a su operación normal, incluyendo soporte y mantenimiento continuo del servicio integral de telecomunicaciones para la gestión operativa y de información. Asimismo, el proveedor deberá entregar una carta de garantía en papel membretado y firmada, que ampare la vigencia y alcance del servicio (ENTREGABLE ID 10).</p>





ANEXO 2

CAPACITACIÓN

Tipo de personal	Cantidad estimada de participantes	Rol en el servicio
Personal operativo en campo.	Máximo 320 personas.	Uso y manejo de dispositivos de captura/transmisión, procedimientos de grabación, actuación ante alertas, y resguardo de evidencia.
Personal administrativo y de supervisión.	Máximo 30 personas.	Supervisión de licencias, gestión de evidencia, monitoreo, generación de reportes, auditoría de rutas e incidentes.
Personal Monitoreo.	Máximo 3 personas.	Capacitación en monitoreo de servicio a través de las Workstation.





ANEXO 3

NIVELES DE SERVICIO

Prioridad	Impacto	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de solución remota	Tiempo máximo de solución en sitio
Alta	Perdida de conectividad.	30 minutos a partir de que se reporta la falla.	1 hora a partir de que se reporte la falla.	30 minutos a partir de que se reporta la falla.
Baja	Dudas de funcionalidad.	60 minutos a partir de que se reporta la falla en ese día.	30 minutos a partir de que se reporte la falla.	60 minutos a partir de que se reporte la falla.
Alta	No encienda alguno de los equipos o cualquiera de los elementos que componen el servicio.	30 minutos a partir de que se reporta la falla al proveedor.	1 hora a partir de que se reporte la falla.	120 minutos a partir de que se reporta la falla o en su caso la sustitución del equipo.
Baja	Alguno de los equipos o cualquiera de los elementos que componen el servicio, se encuentre funcionando de manera inadecuada.	60 minutos a partir de que se reporta la falla al proveedor.	2 a 3 horas a partir de que se reporte la falla.	180 minutos a partir de que se reporta la falla o en su caso la sustitución del equipo.





ANEXO 4

ENTREGABLES

ID	Descripción	Fecha y/o periodicidad de entrega	Formato (impreso y digital)
01	Acta de inicio del servicio.	A los 5 días hábiles a partir de la formalización del contrato.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
02	Reporte de servicio.	A los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Impreso con hoja membretada, firmado y de manera digital en formato pdf.
03	Reporte de pruebas.	A los 7 días hábiles a partir de la formalización del servicio.	Impreso firmado y de manera digital en formato pdf.
04	Documentación de la capacitación del personal.	A los 10 días hábiles a partir de la formalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.
05	Reporte de capacitación.	A los 15 días hábiles a partir de la formalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.
06	Reporte de fallas atendidas.	A los 5 días hábiles posteriores al mes que se reporta.	Impreso con hoja membretada, firmado y de manera digital en formato pdf.
07	Matriz de escalamiento.	A los 5 días hábiles posteriores a la formalización del servicio.	Impreso y de manera digital en formato pdf.
08	Carta de acuerdo de confidencialidad de la información.	El mismo día de la formalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.
09	Carta de borrado seguro.	El último día hábil de la finalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.
10	Garantía.	A los cinco días naturales a partir de la formalización del servicio.	Impreso y digital en formato pdf.





ANEXO 5

PENALIZACIONES

SEGMENTO DE LA FALLA	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE LA PENALIZACIÓN
Niveles de servicio.	Incumplimiento del tiempo máximo de solución en sitio y/o remoto.	2% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de incumplimiento.
Servicio no iniciado o prestado.	Incumplimiento por servicio no iniciados o prestado de la prestación del servicio.	2% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de retraso.
Servicio prestado diferente.	Incumplimiento por servicio prestado diferente.	2% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de retraso.
Pruebas.	Incumplimiento por pruebas fallidas no resueltas en el periodo establecido.	2% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de retraso.
Entregable.	Incumplimiento por entregables no presentados conforme al periodo establecido.	2% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de retraso.





ANEXO 6

EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
DISPOSITIVOS MÓVILES CON GPS			
EQUIPOS DE CÁMARA CORPORAL (BODY CAM)			
EQUIPOS WORKSTATION			
TABLETAS ELECTRÓNICAS			
IMPRESORAS TÉRMICAS			

En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar NO APLICA.





MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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

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

II.- De “**EL PROVEEDOR**”





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.





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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;





SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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





- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

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

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





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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;





- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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





DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2023.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.





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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 202X.

