

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-118-461/2024

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y
OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS
VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA**

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

JUNIO DE 2024



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 18 DE JUNIO DE 2024
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 21 DE JUNIO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MIÉRCOLES 26 DE JUNIO DE 2024 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MIÉRCOLES 03 DE JULIO DE 2024 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 05 DE JULIO DE 2024 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

INDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- PAGO.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- INCONFORMIDADES.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- AVISO DE PRIVACIDAD
14.- FALLO.	

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: DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES.
ANEXO 3: NIVELES DE SERVICIO (SIA'S)
ANEXO 4: PENALIZACIONES
ANEXO 5: ENTREGABLES
ANEXO 6: DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES
ANEXO 7: MARCAS
MODELO DE CONTRATO.



RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo 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 2024, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Subsecretario de Transportes y Vías de Comunicación de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

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 CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida Rosendo Márquez #1501 colonia La Paz C.P. 72260. Puebla, Pue.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-118-461/2024.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad y Transporte.

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

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

1.13.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.



1.14.- **PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos de prestación de servicios, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

1.15.- REQUISICIÓN:

461/2024 – Secretaría de Movilidad y Transporte (Partida 1)

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

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

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 18 AL MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL MARTES 18 AL MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de 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 2024 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 ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MARTES 18 AL MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 18 AL MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024** en un horario de **9:00 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. 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: \$3,350.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

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 la presente licitación.



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.

2.4.7.- 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 **GESAL-118-461/2024** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

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

No podrán participar en ningún procedimiento 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.

La Secretaría de la Función Pública, 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 inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y 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 2024 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía **VIGENTE (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** 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 y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 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 2024 (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 el servicio, motivo de esta Licitación).
- Poder 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 y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 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 original o copia certificada para cotejo, y copia simple de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe).

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.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial vigente de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-118-461/2024**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en 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 **GESAL-118-461/2024**.
- 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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

“Año del Libro y la Lectura”
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA
EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA
PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL
ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y
TRANSPORTE



- 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 **GESAL-118-461/2024**.
- 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.- Carta Original de No Conflicto de Interés 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 y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-118-461/2024**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.5.- El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D,

regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal o Sobre 1”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

3.7.- 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.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.



4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7** así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 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 **GESAL-118-461/2024** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) 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 representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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.**

4.1.2.- 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 (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **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**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán **proporcionados por el licitante.**

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada

se encuentre debidamente capturada, 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 su 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:** a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2024.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Durante la vigencia del contrato, y para los bienes que integran el servicio mínimo un año posterior a su entrega.

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

4.6.- **REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica conforme al **ANEXO B**.

4.6.2 Los licitantes deberán presentar en su Propuesta Técnica los anexos 2, 3, 4, 5 y 6 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.3.- Los licitantes deberán indicar en su Propuesta Técnica, la marca, modelo y país de procedencia de los bienes ofertados de acuerdo al Anexo 7. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar **NO APLICA**.

4.6.4.- Los licitantes deberán incluir en su Propuesta Técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías



correspondientes a la marca, en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en el Anexo 7 de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it y/o separadores, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

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

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de un servicio igual o similar en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado), monto del servicio en el que haya sido adjudicado por un monto neto de contratación mínimo al equivalente de dos veces el monto que propone en su propuesta económica.

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

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

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, currículum firmado en el que se indique la experiencia de acuerdo a lo siguiente:

a) 1 persona Coordinadora de Proyecto con carrera en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Informática, con experiencia mínima de 3 años en administración de proyectos de Software o en la Gestión de Equipos de Trabajo, debiendo anexar copia simple legible del título y/o cédula profesional, y comprobante de certificación orientada al desarrollo de software con tecnología Microsoft y/o SCRUM.

b) 3 personas Desarrolladoras de la Plataforma Digital con carrera en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Informática, con experiencia mínima de 3 años en desarrollo de proyectos de Software o en la Gestión de Equipos de Trabajo, debiendo anexar copia simple legible del título y/o cédula profesional.

c) 15 personas con una experiencia mínima de 6 meses en la prestación del servicio (Recepción y atención de llamadas, captura de datos en la plataforma), con conocimientos en ofimática; con escolaridad mínima de preparatoria concluida, debiendo ser acreditado mediante copia simple legible del certificado de estudios.

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

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

b) A 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, así como garantizar los bienes que integran el mismo por mínimo un año posterior a su entrega.

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



e) 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.

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

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

h) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la prestación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, que ocasione su personal.

i) A realizar el canje al 100% de los bienes que incluye el servicio, que presenten vicios ocultos y/o daños por defecto de calidad, empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos.

Los bienes serán devueltos y deberán ser sustituidos a entera satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación que le realice la Contratante. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que presenten los bienes del servicio que no pueda ser apreciable al momento de su recepción.

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

k) A que al finalizar la vigencia del contrato la Contratante será la propietaria de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla de manera perpetua.

l) A que al momento de la entrega de la plataforma proporcionaré al personal designado por la Contratante, un correo electrónico, número telefónico celular y fijo, donde se realizará el levantamiento de reportes del soporte técnico.

m) A que al finalizar la vigencia del contrato el equipo y mobiliario pasará a ser propiedad de la Contratante.

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

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

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

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

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

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

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier



otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort 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 juego en copia, deberá ser idéntica.
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral 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 representante legal del licitante 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 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 foliados, si carecen del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.
- g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

- 1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **CARATULA DEL ANEXO B**, grabada en **FORMATO WORD**.

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 "propuesta técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema 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. (No incluir imágenes).

5.-ASPECTOS 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 baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-118-461/2024**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) 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 representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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**".



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, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

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 “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, 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).

5.1.6.- En caso de que existan diferencias entre la información contenida en los dispositivos USB y lo plasmado en el Anexo C, prevalecerá invariablemente lo indicado en el **Anexo C físico**, considerando que es el documento válido por contener la firma autógrafa del/los licitantes participantes.

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2023, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del

SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2024 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de Propuestas técnicas en que conste, la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, 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.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021.

6.2.- 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.

6.3.- No se aceptará 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:

a) 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.



b). 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 y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a sin incluir el IVA.

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.

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.

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.

7.2.- 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**.

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

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

7.5.- 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.

7.6.- 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.

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha 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 que rigen el procedimiento de licitación pública, 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 GESAL-118-461/2024 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 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 DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

8.3.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el **PUNTO 9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. 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, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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 otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán repreguntar sobre las respuestas otorgadas a 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 manifestaran al respecto.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del 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 sus 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 estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE 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 estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.



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

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO:

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

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

10.6.1.- 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 en ese momento.

10.7.- 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.

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

10.9.- 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 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.

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

10.11.- 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.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica. - La



evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

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, en ese instante será abierto por un 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 indicada 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 Secretaría 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 previo de todos los licitantes presentes al momento 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.

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

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 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**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas



fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

14.2.- 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.

14.3.- 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.

14.4.- 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 **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 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 en caso de ser persona moral) 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 para la 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 técnica 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 esta 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 éste 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 Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción 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 4.6.3** 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 4.6.4** de las bases.

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

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por 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 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 participante 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 el contrato 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 esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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 por 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 y Finanzas; 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 a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno de la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, 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.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato 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 deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme el contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

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

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2024 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. 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 2024, 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.

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 y la contratación pasará al segundo lugar.

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

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

El **Verificador del Contrato**, El verificador del Contrato será el responsable de recibir el servicio y deberá supervisar que la prestación del servicio 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 vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La Contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

21.1.- Si no cumple con la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra propuesta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no

podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. - En las instalaciones de la Contratante ubicada en, Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla, previa cita con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, al teléfono 222 229 06 00.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico miguel.reyes@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. 5062.**

23.- 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:

23.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.2.- 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.

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

23.4.- 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.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, conforme al Anexo 4.

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

La contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley correspondiente.

24.- PAGO

24.1.- 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.	GEP850101-1S6
DIRECCIÓN	Av. 11 oriente 2224 Col. Azcárate Puebla, Pue., C.P. 72501

24.2.- 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.

24.3.- El pago se realizará conforme a lo siguiente:

a) El primer pago será del 40% del monto total adjudicado y se realizará al finalizar la ETAPA DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA., y contra entrega de los entregables No. 1, 2, 3, 7, 8, 10, 11, 12, 13 y 14 del Anexo 5.

b) Los pagos subsecuentes correspondiente al 60% del monto total adjudicado, se realizarán en exhibiciones mensuales a los 5 días naturales

posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como de los entregables correspondientes recibidos a entera satisfacción de la Contratante, y los reportes mensuales de actividades que deberán ser presentadas dentro de los tres primeros días naturales posteriores al mes que se reporta.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2024, 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.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- 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.**).

25.2.- 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 alguno.

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

25.3.- 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.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- 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.

27.- AVISO DE PRIVACIDAD

27.1.- 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/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 18 DE JUNIO DE 2024

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/RNN/MRA



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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 **GESAL-118-461/2024**.
- 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 **GESAL-118-461/2024**.
- 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:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESAL-118-461/2024
CONTRATACIÓN DEL:			SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	SERVICIO	Se requiere un Servicio Integral para el desarrollo, implementación y operatividad de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla

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

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



ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:			
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA
1			(EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:			
PERIODO DE GARANTÍA:			

**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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) 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 GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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 HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
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 CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	





	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	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 GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Nombre del Licitante:					
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Precio Unitario	Precio Total
1	1	Servicio	SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA		
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				TASA 16% I.V.A.	
				TOTAL	

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la 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. 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.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando





Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA
EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA
PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL
ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y
TRANSPORTE



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 Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por el 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

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-118-461/2024**, 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 como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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.

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

IMPORTANTE: SE 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 GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
USO DE CDFI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
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 **miguel.reyes@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:	GESAL-118-461/2024		
	DATOS DE LA ENTREGA:		
Proveedor:	_____		
Dependencia/Entidad:	_____		
Cantidad:	_____		
Descripción genérica del servicio:	_____		
1.-	_____		
2.-	_____		
3.-	_____		
Fecha:	_____	Hora:	_____
A T E N T A M E N T E			
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO			



ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-118-461/2024 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
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>Se requiere un Servicio Integral para el desarrollo, implementación y operatividad de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, para la correcta atención a los servicios de arrastre, salvamento y depósito de vehículos involucrados en accidentes viales, con el propósito de brindar transparencia en las operaciones y la correcta asignación de depósitos.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El periodo de la prestación del servicio será a partir de la formalización del contrato correspondiente y hasta el 31 de diciembre de 2024.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>En las instalaciones de la Contratante, ubicada en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>El proveedor deberá realizar el desarrollo, implementación y operatividad de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, para la correcta atención a los servicios de arrastre, salvamento y depósito de vehículos involucrados en accidentes viales, de acuerdo a las siguientes características:</p> <p>1) ETAPA DE DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA. (A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA A MÁS TARDAR 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES)</p> <p>A) ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor, a través de la persona que designe como Coordinador del Proyecto, documentará por medio de entrevistas con la persona que designe la Contratante al momento de la formalización del contrato correspondiente, un Análisis de Requerimientos (ANEXO 5. ENTREGABLE 1), mismo que deberá contemplar: los módulos a desarrollar, reglas-necesidades, cronograma de actividades de todo el servicio integral, documentos a emitir y todo aquello que conforme la funcionalidad de cada módulo; dicho Análisis de Requerimientos deberá ser firmado por las partes dentro de los primeros 5 días naturales posteriores a la formalización del Contrato. <p>B) CARACTERÍSTICAS Y DISEÑO DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>El proveedor deberá desarrollar e implementar una Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Plataforma digital para uso en navegadores web, desarrollada en: <p>+ Programación orientada a la estructura de datos utilizando las siguientes tecnologías:</p>





		<ul style="list-style-type: none">+ API GOOGLE MAPS.+ CODIGO BACKEND.<ul style="list-style-type: none">+ C# - NET CORE 7 O SUPERIOR.+ HTML 5.+ CÓDIGO FRONTEND<ul style="list-style-type: none">+ HTML 5+ JAVASCRIPT/JQUERY.+ BOOSTRAP 5 O SUPERIOR.+ MOTOR DE BASE DE DATOS.<ul style="list-style-type: none">+ SQL SERVER 2019 O SUPERIOR. <ul style="list-style-type: none">• El proveedor deberá crear la base de datos en SQL Server 2019 o superior con la información proporcionada de los Depósitos Vehiculares por la Contratante, conectándola a la plataforma para su óptimo funcionamiento.• El proveedor deberá migrar la información proporcionada de las 29 regiones del Estado utilizadas por la contratante, a la base de datos creada para esta plataforma.• El proveedor deberá crear la base de datos en SQL Server 2019 o superior donde se almacenará la información del formulario de incidentes que se llenará en el módulo de asesor (III).• El acceso a la plataforma deberá ser utilizando la Intranet de la Contratante.• La plataforma se desplegará en el servidor incluido en la solución del proveedor.• El proveedor deberá desarrollar la Plataforma Digital en sus instalaciones, y una vez terminada dicha Plataforma deberá ser instalada y puesta en marcha en las instalaciones de la Contratante, ubicadas en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla.• La Contratante a través de la persona que designe el Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, podrá realizar las visitas que crea conveniente al proveedor para verificar el avance del desarrollo de la Plataforma Digital.• El proveedor deberá entregar toda la documentación referente al desarrollo de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, la cual será incluida en el apartado XII. Memoria Técnica.• La Contratante será propietaria de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla al finalizar la vigencia del contrato de manera perpetua.• La Plataforma Digital deberá contener 3 módulos denominados: I. Administrador, II. Coordinador y III. Asesor, así mismo, el proveedor deberá entregar un Diseño de Maqueta que contenga el proyecto de los 3 módulos dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato. (ANEXO 5. ENTREGABLE 2) <p>• DESARROLLO DE LOS MODULOS:</p> <p>I. Administrador (Módulo):</p> <p>El módulo de Administrador, deberá contener el siguiente menú:</p> <p>a) Pestaña de inicio: Visualizar la pantalla de bienvenida con un menú visible (administradores, incidentes, valor de UMA, depósitos vehiculares, asignar roles y un botón que permita cerrar la sesión). En la parte superior, mostrando el nombre del usuario que accedió al sistema.</p>
--	--	---



		<p>b) Pestaña de administradores: Gestionar usuarios (Cambio de Rol, Contraseña, Altas y Bajas). Debe contar con una tabla que incluya el nombre de los usuarios, sus roles y menú para editar permisos, una sección de búsqueda de usuarios a través de su nombre o parte de él, en el buscador.</p> <p>c) Registrar usuario: En este apartado la ventana de captura tendrá los siguientes campos (Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre de usuario, Contraseña y Rol de acceso), un menú desplegable que permita seleccionar el rol a registrar, también deberá incluir un botón visible que permita completar el registro.</p> <p>d) Pestaña Valor UMA: Desplegará una ventana que permita actualizar el valor de la misma, mediante un botón que complete dicha acción.</p> <p>e) Pestaña Depósitos Vehiculares: Mostrará una tabla que incluya los siguientes apartados: (detalles, razón social, representante legal, estatus y editar). Incluirá una barra de búsqueda de depósitos vehiculares, a través de la razón social o representante legal y agregará un menú desplegable que permita organizar la forma en la que muestran sus registros.</p> <p>f) Botón registrar: Envió a una nueva ventana donde se ingresará la siguiente información; razón social, representante legal, contacto, teléfono, dirección del depósito, ubicación del depósito, municipio y región. Deberá tener un botón que complete el registro de la información.</p> <p>g) Botón detalle: Mostrará una ventana nueva que contenga la información previamente registrada por el administrador como: Representante legal, dirección, contacto, municipio y región.</p> <p>h) Botón editar: Debe permitir la actualización o corrección de datos de depósitos vehiculares.</p> <p>i) Pestaña asignar roles: Mostrará una tabla que incluirá las secciones siguientes: detalles, depósito, municipio (región), además de un botón que permita el registro de nuevos depósitos, dicha ventana contendrá un menú desplegable con los depósitos registrados, así como la fecha de inicio y término de la asignación del depósito, además deberá tener un botón que complete el registro de la información.</p> <p>j) Pestaña Incidentes: La pestaña incidente deberá mostrar en la parte superior izquierda al Asesor que se encuentra atendiendo la solicitud, así como una tabla que muestre las siguientes columnas (editar, no registro, fecha, municipio (región) y depósito vehicular), tendrá una barra de búsqueda de datos que permita navegar entre los registros, un menú desplegable que permita organizar la forma en la que muestran sus registros.</p> <p>Funciones generales del módulo de Administrador:</p> <p>a) Modificar costos de UMA y de maniobras de arrastre, salvamento y depósito de vehículos.</p> <p>b) Actualizar la base de datos: modificación, alta o baja de Usuarios y cambios de Contraseñas.</p> <p>c) Administrar registros de siniestros en la base de datos.</p> <p>II. Coordinador (Módulo):</p> <p>El módulo de Coordinador, deberá tener el siguiente menú:</p> <p>a) Pestaña de inicio: Visualizar la pantalla de bienvenida con un menú visible (Incidentes, Reportería y un botón que permita cerrar la sesión), en la parte superior, mostrando el</p>
--	--	--



		<p>nombre del usuario que accedió al sistema.</p> <p>b) Pestaña Incidentes: La pestaña incidente deberá mostrar una tabla que visualice las siguientes columnas: folio de incidente, fecha y hora de incidente, lugar, placa, número de serie, vehículo, botón de más información (visualizar la información que se capturó del incidente) y botón de modificar incidente, (el asesor que solicite alguna modificación de incidente tendrá que solicitarlo al coordinador para que éste mismo, habilite la edición nuevamente del formulario). Tendrá una barra de búsqueda de datos que permita localizar la información de los vehículos.</p> <p>c) Pestaña Reportería: Visualizar y crear un reporte con un menú con las opciones siguientes: reporte de vehículos ingresados por depósito vehicular, incidentes en el Estado de Puebla, incidentes por región, por horario, por mes, por año, inventario de depósitos vehiculares, estatus de incidentes.</p> <p>Funciones generales del módulo de Coordinador: Crear reportes de Siniestros por Municipio, Región y Asesor; Inventario de Vehículos por Depósito Vehicular.</p> <p>Gestionar permisos para modificar los reportes de siniestros que se soliciten por parte de los asesores.</p> <p>III. Asesor (Módulo):</p> <p>El módulo de Asesor, deberá tener el siguiente menú:</p> <p>a) Pestaña Incidentes: La pestaña incidente deberá mostrar una tabla que visualice las siguientes columnas: folio de incidente, fecha y hora de incidente, lugar, placa, número de serie, vehículo, botón de más información (visualizar la información que se capturó del incidente) Tendrá una barra de búsqueda de datos que permita localizar la información de los vehículos.</p> <p>Además, se requerirá un botón que de acceso a un formulario de registro que contenga los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha (día, hora).• Municipio.• Región.• Dirección del incidente.• Ubicación del incidente. Se llenará de manera automática con la información de Google maps una vez señalado el lugar del incidente en el mapa, con la ayuda de una API, con esta se calculará la distancia del recorrido de arrastre del vehículo al depósito y se verá reflejada en la calculadora de costos en el apartado arrastre mostrando el costo generado por el traslado.• Depósito asignado de acuerdo al rol de trabajo publicado por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla. El depósito será asignado de manera automática de acuerdo a la Región en la que sucedió el incidente y respetando el rol de trabajo para los Depósitos Vehiculares emitido por la Secretaría de Movilidad y Transporte.• Contacto del depósito. Información basada en la lista de Depósitos Vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad y Transporte.• Dirección del depósito. Información basada en la lista de Depósitos Vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad y Transporte.• Ubicación del depósito. Información basada en la lista de Depósitos Vehiculares autorizados por la Secretaría de Movilidad y Transporte.• Nombre del respondiente.• Número de contacto. <p>Una vez completado el formulario se requiere un botón para que dicha información sea</p>
--	--	--



		<p>almacenada en la base de datos de incidentes, una vez realizado este paso nos dirija a la siguiente sección Datos del Vehículo Involucrado que deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Folio de seguimiento que se generará automáticamente por la plataforma.• Número de vehículo.• Marca.• Línea del vehículo.• Modelo del vehículo.• Observaciones. <p>Así como la implementación de dos botones que serán (Registrar y Finalizar)</p> <ul style="list-style-type: none">• Botón Registrar: terminará con el registro actual, permitiendo la captura de otro vehículo involucrado en el incidente.• Botón Finalizar: concluye con la captura total del incidente. <p>b) Pestaña Registro de maniobras: En ésta se registrarán las maniobras de arrastre, salvamento y depósito de vehículos avaladas en el Acuerdo del Secretario de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado, por el que determina las tarifas máximas para el cobro por los servicios de Transporte Auxiliar de Arrastre, Arrastre y Salvamento, y Depósito de Vehículos para el Estado de Puebla, Carga de evidencia fotográfica y archivos PDF de la memoria descriptiva, entregada por el operador de la grúa.</p> <p>c) Pestaña de Ingreso y Salida de Vehículos: En esta pestaña se registrará el tiempo de la estancia del vehículo en el depósito con su costo generado conforme al Acuerdo del Secretario de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado, por el que determina las tarifas máximas para el cobro por los servicios de Transporte Auxiliar de Arrastre, Arrastre y Salvamento, y Depósito de Vehículos para el Estado de Puebla, sumando desde la salida de la grúa, maniobras y estadía.</p> <p>d) Pestaña Orden de pago: tendrá una barra de búsqueda que permita realizar la localización de los registros por placa o número de serie una vez localizado el folio mostrar botón de generar orden de pago generando un formato en PDF con la siguiente información: Folio, Nombre, Vehículo, Placa, Número de serie, desglose de costos generados. La contratante dentro de los primeros 05 días naturales posteriores a la formalización del contrato, otorgará los logos y características que debe tener el reporte para respetar la imagen institucional.</p> <p>C) CODIFICACIÓN.</p> <p>La arquitectura del software usada por el proveedor para el desarrollo de la plataforma deberá ser cliente-servidor para la gestión y monitoreo de los servicios.</p> <p>Dicha plataforma deberá estar estructurada en un modelo de tres capas (MVC, por sus siglas en inglés Model View Controller) el cual consta de:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Capa de Presentación (Vista): En esta capa se define cómo se deben mostrar los datos y la interacción con el usuario (Interfaz).2. Capa de Lógica de Negocio (Controlador): Esta capa se encargará de gestionar las instrucciones que se reciben desde la vista y es donde residirá la lógica de negocio de la plataforma.3. Capa de Servicios y Acceso a Base de Datos (Modelo): En esta capa se definen los datos que debe tener la plataforma, será responsable de interactuar directamente con la base de datos.
--	--	---



		<p>4. El proveedor deberá entregar el Manual Técnico de la plataforma al personal designado por la Contratante (ANEXO 5. ENTREGABLE 3).</p> <p>D) BIENES Y SERVICIOS QUE CONFORMAN EL SERVICIO INTEGRAL:</p> <p>El proveedor deberá realizar la entrega e instalación, configuración y puesta a punto del equipo, conforme a la cantidad, características, descripción y demás especificaciones señaladas en el Anexo 2, dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, en las oficinas de la Contratante ubicadas en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla, con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, previa cita al teléfono que determine la Contratante.</p> <p>El equipo pasará a ser propiedad de la Contratante al término del contrato.</p> <p>2) ETAPA DE OPERATIVIDAD DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE GRÚAS Y DEPÓSITOS VEHICULARES EN EL ESTADO DE PUEBLA. (A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA NATURAL DE LA FINALIZACIÓN DE LA ETAPA 1 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024)</p> <p>El uso y operatividad de la Plataforma Digital deberá ser de 24 horas los 7 días de la semana, a partir del siguiente día natural de la finalización de la Etapa 1, y hasta el 31 de diciembre de 2024, en las instalaciones de la Contratante, ubicadas en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla.</p> <p>Los turnos de operatividad serán definidos por la Contratante en conjunto con el Licitante durante la Etapa 1 del servicio.</p> <p>Personal para la operatividad de la Plataforma Digital y contestar llamadas para el centro de atención a siniestros viales:</p> <p>El proveedor deberá contar con 15 personas para operar la Plataforma Digital y atención a llamadas, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Experiencia mínima de 6 meses en la prestación del servicio (Recepción y atención de llamadas, captura de datos en la plataforma).b) Conocimientos en ofimática.c) Escolaridad mínima de preparatoria concluida. <p>El proveedor deberá integrar el expediente de cada persona, el cual se deberá entregar a más tardar el día de la finalización de la Etapa 1 del servicio, con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Identificación Oficial (INE o Pasaporte)b) CURP.c) Acta de Nacimiento.d) Certificado de grado escolar.e) Comprobante de domicilio.f) 3 fotografías tamaño infantil a color.g) C.V. impreso. <p>El proveedor deberá capacitar para el uso de la Plataforma Digital, durante la Etapa 2 de Operatividad, y de conformidad con el cronograma de actividades que se presente dentro del Análisis de Requerimientos , un mínimo de 15 personas que laboren con la Contratante, debiendo entregar a más tardar 05 días naturales posteriores a la capacitación, listado de asistencia, diploma de acreditación del curso, y un reporte fotográfico (mínimo 5 fotografías a color) de cada capacitación. El proveedor deberá contar con el material necesario para realizar las capacitaciones correspondientes.</p>
--	--	---



		<p>El proveedor deberá presentar un reporte mensual de actividades dentro de los tres primeros días naturales posteriores al mes que se reporta, con las siguientes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte de eventos registrados (No. de llamadas recibidas, No. de llamadas atendidas, Depósitos vehiculares asignados, Seguimientos a los reportes recibidos).• Datos con gráficas.• Lista de asistencia del personal que opera la Plataforma Digital.• Reporte fotográfico (mínimo 5 fotos a color) del personal que opera la Plataforma Digital. <p>V. CONDICIONES GENERALES</p> <p>La Dirección de Inspección y Vigilancia de la Contratante, supervisará la correcta ejecución del servicio a fin de que se atienda todo lo solicitado.</p> <p>El proveedor deberá entregar la Plataforma Digital a más tardar a los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato en las instalaciones de la Contratante, ubicadas en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla, con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, previa cita al teléfono 222 229 06 00.</p> <p>La Contratante será el único propietario de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos vehiculares en el Estado de Puebla para la correcta atención a los servicios de arrastre, salvamento y depósito de vehículos involucrados en accidentes viales, por lo que, al término de la vigencia del servicio, podrá licitar el mantenimiento, soporte, actualizaciones y mejoras del software y base de conocimientos de la misma.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN</p> <p>El proveedor deberá realizar una capacitación al personal designado por la Contratante para la operación y el uso de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares del Estado de Puebla, con la siguiente temática:</p> <p>Manual de Capacitación para la Operación de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos vehiculares en el Estado de Puebla (ANEXO 5 ENTREGABLE 4), el cual deberá contener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Introducción.+ Objetivo.+ Marco Jurídico.+ Glosario.+ Ámbito de Aplicación.+ Generales.+ Específicas- Involucrados.- Roles Operativos.1) Administrador.2) Coordinador.3) Asesor.4) Primer Respondiente.5) Depósito Vehicular.6) Operador de Grúa.7) Usuario.- Proceso para la atención de siniestro.- Proceso para consultas de usuario.- Proceso para la modificación de registro (incidencias).+ Alcance.+ Diagrama de Flujo.
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none">- Proceso para la atención de siniestro.- Proceso para las consultas de usuario.- Proceso para la modificación de registro (incidencias).+ Descripción de Procedimientos, Funciones y Responsabilidades.- Proceso para la atención de siniestro.- Proceso para consultas de usuarios.- Proceso para la modificación de registro (incidencias).+ Anexos <p>Manual de Capacitación para el uso de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla (ANEXO 5. ENTREGABLE 5), el cual deberá contener las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">+ Introducción.+ Objetivo.+ Requerimientos.+ Ingreso a la Plataforma.+ Registro.+ Módulo Administrador:<ul style="list-style-type: none">1) Pestaña de inicio.2) Pestaña de administradores.3) Registro de usuario.4) Pestaña Valor UMA.5) Pestaña de Depósitos Vehiculares.6) Pestaña asignar roles.7) Pestaña de incidentes.+ Módulo Coordinador:<ul style="list-style-type: none">1) Pestaña de inicio.2) Pestaña de Incidentes.3) Pestaña Reportería.+ Módulo de Asesor:<ul style="list-style-type: none">1) Pestaña de inicio.2) Registro de Incidente.3) Registro de vehículos.4) Registro de maniobras.5) Pestaña de Ingreso y Salida de vehículos.6) Consultas y modificaciones.7) Generar orden de pago.+ Recuperar contraseña.+ Cerrar Sesión. <p>VII. PRUEBAS</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo las pruebas necesarias respecto al Servicio Integral para el desarrollo, implementación y operatividad de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla sin costo adicional para la Contratante, con la finalidad de corroborar la funcionalidad y operación en su totalidad, en presencia del responsable designado por la Contratante, para su entera satisfacción.</p> <p>Dichas pruebas deberán ser documentadas y entregadas en un reporte de pruebas al área responsable, quienes las revisarán y de resultar exitosas serán firmadas de conformidad. Es importante mencionar que en el reporte de pruebas el proveedor deberá considerar las pruebas fallidas, mismas que deberá solventar en un plazo no mayor a 03 días naturales desde su identificación, en caso de que lleguen a presentarse, con la finalidad de demostrar que la falla fue solventada en tiempo y forma. (ANEXO 5. ENTREGABLE 6).</p> <p>VIII. SOPORTE TÉCNICO</p>
--	--	---



		<p>El proveedor deberá facilitar soporte técnico remoto y/o en sitio, que iniciará al término de la Etapa 1 de desarrollo e implementación de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, para la resolución de problemas y fallas detectados relacionados a la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla.</p> <p>El proveedor deberá atender, registrar, clasificar, solucionar y realizar la atención de las solicitudes de soporte técnico de acuerdo a los Niveles de Servicio que se plasman en el apartado IX. NIVELES DE SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal designado por la Contratante, un correo electrónico, número telefónico celular, donde se realizará el levantamiento de reportes del soporte técnico. (ANEXO 5. ENTREGABLE 7).</p> <p>IX. NIVELES DE SERVICIOS (SLA's)</p> <p>El proveedor deberá apegarse a la tabla de clasificación de niveles de servicio para determinar la gravedad de las fallas presentadas y los tiempos máximos de solución que la Contratante requiere, señalados en el Anexo 3.</p> <p>X. PENALIZACIONES</p> <p>Las penalizaciones se aplicarán por causas imputadas al proveedor por la solución de fallas conforme a lo señalado en el Anexo 4.</p> <p>XI. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El proveedor deberá entregar una Carta de Acuerdo de Confidencialidad (ANEXO 5. ENTREGABLE 8) en hoja membretada, firmada por la persona con facultades de representación del proveedor y validada a entera satisfacción por el personal de la Contratante, la cual, debe ser entregada de manera impresa, esto con el fin de que el proveedor se comprometa a no distribuir, resguardar y mantener la confidencialidad de la información y no hacer mal uso de los documentos, expedientes, reportes, archivos físico y/o electrónico e información.</p> <p>XII. MEMORIA TÉCNICA</p> <p>El proveedor dentro de los 120 días naturales contados a partir del término de la Etapa 1 del servicio de Desarrollo de Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, deberá entregar una memoria técnica del Proyecto (ANEXO 5. ENTREGABLE 9) en formato impreso y digital mediante USB, la cual deberá de incluir de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Casos de uso.• Especificación de servicios web y/o APIs• Entrega del código fuente mediante el uso del repositorio digital de desarrollo para el control de versiones.• Una vez finalizado el contrato los códigos y la instalación se quedará en los servidores de la Contratante.• Base de datos, scripts y APIs para la creación inicial de la base de datos y carga de información inicial del sistema.• Memoria técnica de instalación y configuración.• Reporte de pruebas de rendimiento.• Reporte de pruebas de seguridad.• Documentación: diagramas entidad relación (ER), diccionario de datos, diagrama de arquitectura del sistema y diagrama de despliegue, en digital y en archivos editables.
--	--	---



		<p>El proveedor, al término del desarrollo de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, deberá entregar el Diagrama de Arquitectura al personal designado por la Contratante (ANEXO 5. ENTREGABLE 10).</p> <p>XIII. MATRIZ DE ESCALAMIENTO</p> <p>El proveedor deberá proporcionar al personal designado por la Contratante, una matriz de escalamiento (ANEXO 5. ENTREGABLE 11), la matriz de escalamiento deberá incluir la información desde el personal de nivel inicial hasta el nivel más alto jerárquico, dicha matriz deberá contener al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre completo del contacto responsable.• Número telefónico.• Cargo.• Correo electrónico de la persona que fungirá como Coordinador del Proyecto entre la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla y el proveedor.• Dirección. <p>XIV. ENTREGA - RECEPCIÓN</p> <p>El proveedor deberá entregar el día de la instalación de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos Vehiculares en el Estado de Puebla, el código fuente, librerías y programas asociados a la misma en las condiciones que se describen en la sección IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO, mediante un oficio entrega – recepción firmado por ambas partes (ANEXO 5. ENTREGABLE 12).</p> <p>XV. GARANTÍA DEL SERVICIO Y DE LOS EQUIPOS</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar una garantía de los equipos y mobiliario que sean suministrados, se deberá entregar por escrito en hoja membretada por el proveedor al término del suministro y tendrá una vigencia de 12 meses, este será entregado al personal designado por la Contratante (ANEXO 5. ENTREGABLE 13).</p> <p>El proveedor deberá de entregar la garantía del servicio, la cual deberá cubrir el cumplimiento y/o los vicios ocultos, dicha garantía deberá cubrir los costos que deriven de las malas prácticas, vicios ocultos y/o incumplimiento de la realización del servicio; esta será entregada al personal designado por la Contratante (ANEXO 5. ENTREGABLE 14).</p> <p>XVI. ENTREGABLES:</p> <p>El proveedor deberá presentar los entregables del servicio, en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del mismo, de conformidad con el Anexo 5, y a entera satisfacción de la Contratante.</p> <p>XVII. MOBILIARIO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El proveedor deberá entregar mobiliario para la realización del servicio conforme a la cantidad, características, descripción y demás especificaciones señaladas en el Anexo 6, dentro de los 15 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, en las oficinas de la Contratante ubicadas en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla, con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, previa cita al teléfono que determine la Contratante.</p> <p>El equipo y mobiliario pasará a ser propiedad de la Contratante al término del contrato.</p> <p>XVIII. PERSONAL:</p>
--	--	--



			<p>El Proveedor deberá contar con el siguiente personal para la Etapa 1 (Desarrollo e implementación de la Plataforma Digital de grúas y depósitos vehiculares en el Estado de Puebla):</p> <p>a) 1 persona Coordinadora de Proyecto con carrera en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Informática, con experiencia mínima de 3 años en administración de proyectos de Software o en la Gestión de Equipos de Trabajo, así como contar con certificación orientada al desarrollo de software con tecnología Microsoft y/o SCRUM.</p> <p>b) 3 personas Desarrolladoras de la Plataforma Digital con carrera en Ingeniería y/o Licenciatura en Ciencias de la Computación y/o Informática, con experiencia mínima de 3 años en desarrollo de proyectos de Software o en la Gestión de Equipos de Trabajo.</p>
--	--	--	--





ANEXO 2

DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES

No	Descripción	Cantidad	
1	EQUIPO SERVIDOR, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:	1	
	PROCESADOR		
	PROCESADOR, FRECUENCIA DEL PROCESADOR.		Intel Xeon E-2336/ 2.9 GHz, 12 Mb Cache
	NÚMERO DE NÚCLEOS DE PROCESADOR.		6
	NÚMERO DE PROCESADORES INSTALADOS.		1
	CHIPSET		Chipset Intel C256
	ALMACENAMIENTO		
	NIVELES RAID SOPORTADOS		1
	CONFIGURACION RAID REQUERIDA		N/A
	NÚMERO DE DISCOS DUROS SOPORTADOS		4
	NÚMERO, TIPO Y CONFIGURACION DE DISCOS.		4 Discos Duros de 2 TB cada uno
	MEMORIA		
	MEMORIA RAM		16 GB
	TIPO DE MEMORIA INTERNA		DDR4
	RANURAS DE MEMORIA DIMM SOPORTADAS		4x
	MEMORIA Y CONFIGURACION DE LA MISMA CON LAS QUE EL SERVIDOR DEBERÁ SER ENTREGADO.		1 Memoria RAM de 16 GB
	GRÁFICOS		
	TARJETA DE GRÁFICOS		N/A
	RED		
	CONTROLADOR/TARJETA DE RED		PERC H355/Gigabit Ethernet (10/100/1000)
	NÚMERO DE PUERTOS ETHERNET LAN (RJ-45)		2
	PUERTOS		
	NÚMERO DE PUERTOS		3
NÚMERO DE PUERTOS USB 2.0	2		
NÚMERO DE PUERTOS USB 3.0	1		
CHASIS			
TIPO DE CHASIS	BASTIDOR (4U)		
ALIMENTACIÓN			



	<p>NUMERO DE FUENTES DE ALIMENTACION</p> <p>CAPACIDAD DE LA FUENTE DE ALIMENTACION QUE SE NECESITAN Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO.</p> <p>OTROS</p> <p>NO DVD, FUENTE DE PODER A 450WATTS, IDRAC9 BASIC 15G. GARANTÍA MÍNIMA DE UN AÑO. DEBERÁ TENER INSTALADO LO SIGUIENTE: LICENCIA WINDOWS SERVER 2022. LICENCIA SQL SERVER 2022 CON MANAGEMENT STUDIO. LICENCIA ANTIVIRUS ESET NOD32 2024.</p>	<p>1</p> <p>FUENTE DE PODER 480W</p>	
<p>2</p>	<p>EQUIPO DE TELECOMUNICACION TIPO SWITCH, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>Uso: Sucursal y campus Interfaz: 24/48x 1 GbE RJ45 Enlaces ascendentes: 4x 1 GbE SFP Fixed Capacidades PoE: 370 W</p> <p>Configuración de energía: Fijo Interno Capacidades de apilamiento: Solo virtual Capacidades de enrutamiento: retransmisión DHCP Interfaz de gestión dedicada: 1 Capacidad de conmutación máxima: 56 Gbps</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	<p>1</p>	
<p>3</p>	<p>PANTALLA SMART TV de 75 PULGADAS, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>Pantalla: Tamaño de la pantalla: 75" Frecuencia de refresco: 60Hz Resolución: 3,840 x 2,160</p> <p>Video</p> <p>Motor de imágenes: Procesador 4K Un billon de colores HDR (Alto rango dinámico) HDR10+: Soportado HLG (Gamma de registro híbrido) Contraste: Mega Contrast Color: Color de cristal dinámico Micro Dimming: UHD Dimming Mejorador de contraste</p>	<p>1</p>	



<p>Tecnología de movimiento Claridad de imagen Modo Film Modo cineasta (FMM) Detección de brillo / color</p> <p>Audio: Sonido adaptativo Sonido de seguimiento de objetos Q-Sinfonía Potencia de salida (RMS): 20W Tipos de altavoces: 2 canales Enlace multisala Bluetooth de audio Soporte de audio dual (Bluetooth) Interrupción automática de cogollos</p> <p>Servicio inteligente: sistema operativo: Televisor inteligente Tizen Asistente de voz incorporado Funciona con altavoz AI navegador web Cosas inteligentes Inicio de medios</p> <p>Característica del juego: Modo de juego automático (ALLM) HGIG</p> <p>Sintonización / Transmisión: Transmisión digital: ATSC Sintonizador analógico</p> <p>Conectividad: Wi-Fi: (WiFi5) Bluetooth: (BT5.2) HDMI: 3 HDMI Canal de retorno de audio: eARC/ARC Anynet+ (HDMI-CEC) USB: 2 Ethernet (LAN): 1 Salida de audio digital (óptica): 1 Entrada RF (antena / cable): 1/1 (Uso común para terrestre)/0</p>	
--	--



	<p>Características adicionales: Subtítulos EPG Idiomas: Ingles, Español, Frances V-Chip: Si Soporte MBR</p> <p>Accesorios Control remoto Soporte para Slim Fit Wall-Mount Soporte para montura Vesa Soporte de pared delgado de movimiento completo (Y22) Soporte para Webcam Dongle Support Manual de usuario E-Manual Cable de alimentación</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	
	<p>CONMUTADOR, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>4 puertos para extensión analógica con ID (RJ45x5) 2 puertos para extensión digital DPT (RJ45x1) 4 extensiones MGCP (necesario instalar DSP para poder usarlas) 2 puertos PFT 2 puertos DISA / VM simplificada 2 extensiones digitales y 4 extensiones analógicas 1 ud. 3SR-CABLE-DLC2 (convierte 1 RJ45 a 2 puertos de extensión digital) y 2 ud. 3SR-CABLE- 4 SLC4CO6 (convierte 2 RJ45 a 4 puertos de extensión analógica)</p> <p>Sistema PBX híbrido inteligente con la posibilidad de ampliación desde seis conexiones hasta 288 con unidades de expansión. Posibilidad de ampliación desde seis extensiones hasta 288 con unidades de expansión. Esta solución tiene un sistema de comunicaciones unificado con numerosas funciones IP, como enlace móvil, correo de voz e integración de correo electrónico, mensajería instantánea (chat), así como información de presencia.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	1
5	<p>TELEFONO CONMUTADOR, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>Pantalla LCD, Color de 4,3 pulgadas</p>	1



	<p>LCD luz de fondo Auto Auto llamada Monitor descolgado Silenciar el micrófono del auricular/auricular Timbre de melodía Puertos Ethernet 2x10/100/1000 Seguridad VoIP Contraste LCD 4 niveles (brillo de retroiluminación) Inclinación del soporte de escritorio (2 posiciones) Alimentación a través de Ethernet (PoE) Auricular Compatible con banda ancha Tonos de llamada: 30 diferentes Volumen del timbre: 4 niveles y apagado Puerto para auriculares: Conector de audio de 2,5 mm Puerto de control del interruptor de gancho electrónico: de 3,5 mm Códec de audio: G.722 / G.711 / G.729A Claves suaves: 5 Carga de firmware VLAN QoS (Servicio Diff) Cliente DHCP Transmisión de ping Entradas del registro de llamadas: Depende del modelo de PBX o de la configuración Silenciar el micrófono del altavoz Directorio telefónico: Sí, 100 entradas (personales), 1000 entradas (sistema) Redireccionamiento a PBX secundario Tamaño de LCD (píxeles, líneas): 480 x 272 píxeles Teclas programables (teclas FF) 48 (4 páginas de 12 claves) Tecla de navegación Altavoz (HD): Sí (dúplex completo) Nivel de volumen (auricular/auricular/SP PHONE): 6 niveles Bluetooth (integrado) Conexión de igual a igual Recorrido NAT Flexibilidad del número de puerto IP Garantía mínima de 1 año.</p>	
6	<p>TELEFONOS ALAMBRICOS IP, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>Pantalla LCD: Monocromo de 3,6 pulgadas LCD luz de fondo: Encendido/Automático/Apagado Auto rellamada</p>	5



	<p>Monitor descolgado Silenciar el micrófono del auricular/auricular Timbre de melodía Puertos Ethernet: 2x10/100/1000 Seguridad VoIP Contraste LCD: 4 niveles Inclinación del soporte de escritorio: Sí (3 posiciones) Alimentación a través de Ethernet (PoE) Auricular: Compatible con banda ancha Tonos de llamada: 30 diferentes Volumen del timbre: 4 niveles y apagado Puerto para auriculares: Conector de audio de 2,5 mm Códec de audio: G.722 / G.711 / G.729A Claves suaves: 4 Carga de firmware VLAN QoS (Servicio Diff) Cliente DHCP Transmisión de ping Silenciar el micrófono del altavoz Directorio telefónico: Sí, 100 entradas (personales), 1000 entradas (sistema) Redireccionamiento a PBX secundario Tamaño de LCD (píxeles, líneas): 6 líneas (Principal: 3 líneas, Tecla FF: 3 líneas) Teclas programables (teclas FF) : 24 (4 páginas de 6 claves) Tecla de navegación Altavoz (HD): Sí (dúplex completo) Nivel de volumen (auricular/auricular/SP PHONE): 6 niveles Conexión de igual a igual Recorrido NAT Flexibilidad del número de puerto IP Garantía mínima de 1 año.</p>	
7	<p>SERVICIO DE INTERNET SIMETRICO, CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p> <p>Ancho de banda.: 1 GB Medio a través del cual se deberá realizar el enlace: Fibra Óptica. Tipo de Conexión: Simétrica. Medio de entrega del servicio: Fibra Óptica. Número de direcciones IP fijas incluidas: 1</p>	1
8	<p>SERVICIO DE TELEFONÍA, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p>	1



<p>El proveedor deberá entregar un servicio de telefonía IP mediante una troncal SIP.</p> <p>El servicio de telefonía deberá permitir al organismo realizar: Llamadas locales, larga distancia nacional, EUA y Canadá ilimitadas, e incluir 1000 minutos a celular internacionales.</p> <p>Deberá incluir 10 números de marcación directa (DID's)</p> <p>Deberá incluir 20 extensiones.</p> <p>El Proveedor deberá realizar las configuraciones antes mencionadas con el conmutador suministrado, así como los cambios o configuraciones adicionales que le sean indicadas por parte de la Contratante.</p> <p>En caso de requerir más extensiones, el proveedor deberá configurar los teléfonos como lo indique la Contratante, sin que esto represente un costo adicional del servicio.</p>	
---	--



ANEXO 3

NIVELES DE SERVICIO (SIA'S)

**NIVELES DE SERVICIO PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE FALLAS PRESENTADAS Y
TIEMPOS MÁXIMOS DE SOLUCIÓN**

PRIORIDAD	IMPACTO	TIEMPO MAXIMO DE ATENCIÓN DE REPORTE	TIEMPO MAXIMO DE SOLUCIÓN REMOTA Y EN SITIO
ALTA	Falla parcial del Hardware	25 minutos	2 horas
MEDIA	Falla total de Hardware	40 minutos	3 horas
BAJA	Problemas menores o incidentes aislados.	1 hora	5 horas



ANEXO 4

PENALIZACIONES

SEGMENTO DE LA FALLA	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE LA PENALIZACION
Niveles de Servicio	Incumplimiento del tiempo máximo de solución en sitio y/o remoto.	0.35% del pago total establecido en el contrato, por día de incumplimiento.
Soporte Técnico	Incumplimiento del tiempo límite de respuesta.	0.35% del pago total establecido en el contrato, por día de incumplimiento.
Solución de Pruebas Fallidas	Incumplimiento del tiempo límite de respuesta.	0.35% del pago total establecido en el contrato, por día de incumplimiento.
Por el retraso de la puesta en marcha de la Plataforma Digital de Grúas y Depósitos vehiculares en el Estado de Puebla en tiempo y forma.		3% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de retraso.
Por los servicios no iniciados o prestados del contrato correspondiente		3% del pago total establecido en el contrato, por cada día natural de retraso.



ANEXO 5

ENTREGABLES

ID	Entregable	Fecha	Formato
1	Análisis de requerimientos	Dentro de los primeros 05 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB.
2	Diseño de Maqueta	Dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
3	Manual técnico de la Plataforma	Al término del desarrollo de la plataforma	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
4	Manual de capacitación para la operación de la Plataforma	Al término de la capacitación programada en el cronograma de actividades del "Análisis de Requerimientos"	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
5	Manual de capacitación para el uso de la Plataforma	Al término de la capacitación programada en el cronograma de actividades del "Análisis de Requerimientos"	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
6	Reporte de Pruebas	Dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la instalación de la Plataforma	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
7	Soporte Técnico	Al momento de la entrega de la Plataforma	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
8	Carta de Confidencialidad	Dentro de los primeros 05 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
9	Memoria Técnica	Dentro de los 120 días naturales contados a partir del término de la Etapa 1 del servicio	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB.
10	Diagramas de Arquitectura	Al término del desarrollo de la plataforma	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB
11	Matriz de Escalamiento	A los 05 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB.
12	Entrega – Recepción	El día de la instalación de la Plataforma	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB



13	Garantía de los equipos y mobiliario	Al término del suministro de los equipos y mobiliario	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB.
14	Garantía de cumplimiento y/o vicios ocultos.	Dentro de los primeros 05 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Deberá ser entregado en formato impreso y digital, en formato PDF y en dispositivo de almacenamiento USB.

Nota: Todos los entregables derivados de la prestación del servicio deberán ser entregados en las instalaciones de la Contratante, ubicadas en Avenida Rosendo Márquez número 1501, Colonia La Paz, Código Postal 72160, Puebla, Puebla, con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, previa cita al teléfono 222 229 06 00.



ANEXO 6



DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES

No	Descripción	Cantidad
1	<p>AUDIFONOS TIPO DIADEMA CON MICRÓFONO, CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <p>Conectividad Bluetooth 5.0 y/o 5.3, con brazo de micrófono CVC8.0 con cancelación de ruido, conducción de aire de oído abierto. Auricular estéreo inalámbrico. Compatible con teléfonos móviles, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos inalámbricos, computadora de escritorio. Distancia de transmisión de 5 a 10 metros. Micrófono de pluma flexible y con gira de hasta 270° y batería de larga duración. Garantía mínima de 1 año.</p>	6
2	<p>NO BREAK CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <p>Frecuencia aparente mínima de 500 Va. Potencia de salida mínima de 250 Watts. Voltaje de entrada de operación (min) 90 V Voltaje de entrada de operación (max) 145 V Índice de aumento de energía mínima de 200 J Cantidad de salidas AC 6 Carga en modo Off y función de arranque en frío. Auto reinicio mientras se recupera la corriente. Máxima protección ante la constante amenaza de fallas en el suministro eléctrico. Garantía mínima de 1 año.</p>	6
3	<p>EQUIPO UPS CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <p>Voltaje de entrada: 120 Vac \pm 10% Rango de tensión de entrada: 80 – 150 Vca \pm 10% Frecuencia de entrada: 40 – 70 Hz Longitud del cable: de 2 a 3 m. Salida VA: 3000 Salida Watts: 2700 Factor de potencia: 0.9 Voltaje de salida: 120 Vac Protección de picos: Protección de picos grado de red</p>	1




	Tipo Torre Garantía mínima de 1 año.	
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Mini Split con Calefacción 2 Ton 220 V- 230 V. Capacidad de 2 Ton. 220 v – 230 v. Control remoto con pantalla LCD e indicador con temperatura. Modalidad (frio/calor). Ventila de aire horizontal automático y vertical manual. Filtros de polipropileno. Kit de instalación. El proveedor deberá contemplar todos los materiales necesarios para la instalación y puesta en marcha del equipo, mismo que será instalado en las oficinas de la Contratante ubicadas en Av. Rosendo Márquez No. 1501, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla, con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, previa cita al teléfono 222 229 06 00. Garantía mínima de 1 año.	1
5	SOPORTE UNIVERSAL DE PISO PARA TV CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Material (Acero inoxidable) Base de hierro con soporte giratorio Compatibilidad para televisores de 50 a 85 pulgadas Tipo de montaje (en suelo) Angulo de inclinación (0°) Garantía mínima de 1 año.	1
6	CORREA DE SEGURIDAD PARA PANTALLA DE TV CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Correa de seguridad antivuelco. Compatibilidad para pantallas planas y montaje en muebles. Soporte de peso de hasta 60 kg. Material (Acero aaleado). Correas de nailon y hebillas de agarre de metal de alta resistencia. Largo de 25 centímetros como mínimo.	2
7	ESCRITORIO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:	6



	<p>Con archivero derecho. 2 ó 3 cajones con cerradura y llaves. Medias: Alto 75 cm, ancho 120 cm, profundidad 60 cm. Estructura de acero, cubierta de madera aglutinada con resinas de urea formaldehído. Color indistinto. Tolerancia de medias + / - 10% en todas las medidas.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p> <p>Imagen de referencia</p> 	
8	<p>SILLA OPERATIVA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Medias: ancho 61 cm, profundo 70 cm, altura 103 cm. Con descansabrazos. Respaldo Alto. Mecanismo secretarial reclinable. Base giratoria de color negro. Asiento tapizado en tela 100% poliéster color negro y respaldo en malla en tela negro. Tolerancia de medidas + / - 10% en todas las medidas.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	6
9	<p>ARCHIVERO METÁLICO DE 4 GAVETAS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Archivero metálico de 4 gavetas vertical en calibre 20 con frentes con jaladera embutida, chapa y con corredera de extensión embalada.</p>	3



	<p>Color indistinto. Medidas: Generales 50 cms. Frente x 70 cms. Fondo x 140 cms. Alto Espacio de guardado: 37 cms. Frente x 56 cms. Fondo x 29 cms. Alto Las partes metálicas deberán ser sometidas a un proceso de fostatizado y acabado con pintura poliéster electrostático con acabado de doble recubrimiento con partículas compactadas e intercaladas que le da un alto nivel de resistencia y relieve a la superficie lo cual evita que la humedad penetre entre las partículas de pintura. Tolerancia en medidas + /- 5 cms.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	
10	<p>PIZARRÓN BLANCO DE ACRILICO CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Medias: 1.90 mts. x 1.20 mts. Color blanco. Con porta plumón. Marco de aluminio. Con accesorios para instalar y colgar. Tolerancia en las medidas + / - 10%</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	1
11	<p>PIZARRÓN DE CORCHO CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Medidas de 1.20 mts. x 0.90 mts. Con porta plumón. Marcho de aluminio. Con accesorios para instalar y colgar. Tolerancia en las medidas + / - 10%</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	1



	DISCOS DUROS EXTERNOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:	
12	Capacidad de 4 Terabytes. Interfaz USB 3.0 Garantía mínima de 1 año.	4





ANEXO 7

MARCAS

N o	Descripción	Cantidad	Marca	Modelo	País de procedencia																																						
1	<p>EQUIPO SERVIDOR, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <table border="1" data-bbox="194 651 1071 1848"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="194 651 1071 693">PROCESADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="194 693 893 840">PROCESADOR, FRECUENCIA DEL PROCESADOR.</td> <td data-bbox="893 693 1071 840">Intel Xeon E-2336/ 2.9 GHz, 12 Mb Cache</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 840 893 882">NÚMERO DE NÚCLEOS DE PROCESADOR.</td> <td data-bbox="893 840 1071 882">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 882 893 924">NÚMERO DE PROCESADORES INSTALADOS.</td> <td data-bbox="893 882 1071 924">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 924 893 997">CHIPSET</td> <td data-bbox="893 924 1071 997">Chipset Intel C256</td> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="194 997 1071 1039">ALMACENAMIENTO</th> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1039 893 1081">NIVELES RAID SOPORTADOS</td> <td data-bbox="893 1039 1071 1081">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1081 893 1123">CONFIGURACION RAID REQUERIDA</td> <td data-bbox="893 1081 1071 1123">N/A</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1123 893 1165">NÚMERO DE DISCOS DUROS SOPORTADOS</td> <td data-bbox="893 1123 1071 1165">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1165 893 1270">NÚMERO, TIPO Y CONFIGURACION DE DISCOS.</td> <td data-bbox="893 1165 1071 1270">4 Discos Duros de 2 TB cada uno</td> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="194 1270 1071 1312">MEMORIA</th> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1312 893 1354">MEMORIA RAM</td> <td data-bbox="893 1312 1071 1354">16 GB</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1354 893 1396">TIPO DE MEMORIA INTERNA</td> <td data-bbox="893 1354 1071 1396">DDR4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1396 893 1438">RANURAS DE MEMORIA DIMM SOPORTADAS</td> <td data-bbox="893 1396 1071 1438">4x</td> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1438 893 1543">MEMORIA Y CONFIGURACION DE LA MISMA CON LAS QUE EL SERVIDOR DEBERÁ SER ENTREGADO.</td> <td data-bbox="893 1438 1071 1543">1 Memoria RAM de 16 GB</td> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="194 1543 1071 1585">GRÁFICOS</th> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1585 893 1627">TARJETA DE GRÁFICOS</td> <td data-bbox="893 1585 1071 1627">N/A</td> </tr> <tr> <th colspan="2" data-bbox="194 1627 1071 1669">RED</th> </tr> <tr> <td data-bbox="194 1669 893 1848">CONTROLADOR/TARJETA DE RED</td> <td data-bbox="893 1669 1071 1848">PERC H355/Gigabit Ethernet (10/100/1000)</td> </tr> </tbody> </table>	PROCESADOR		PROCESADOR, FRECUENCIA DEL PROCESADOR.	Intel Xeon E-2336/ 2.9 GHz, 12 Mb Cache	NÚMERO DE NÚCLEOS DE PROCESADOR.	6	NÚMERO DE PROCESADORES INSTALADOS.	1	CHIPSET	Chipset Intel C256	ALMACENAMIENTO		NIVELES RAID SOPORTADOS	1	CONFIGURACION RAID REQUERIDA	N/A	NÚMERO DE DISCOS DUROS SOPORTADOS	4	NÚMERO, TIPO Y CONFIGURACION DE DISCOS.	4 Discos Duros de 2 TB cada uno	MEMORIA		MEMORIA RAM	16 GB	TIPO DE MEMORIA INTERNA	DDR4	RANURAS DE MEMORIA DIMM SOPORTADAS	4x	MEMORIA Y CONFIGURACION DE LA MISMA CON LAS QUE EL SERVIDOR DEBERÁ SER ENTREGADO.	1 Memoria RAM de 16 GB	GRÁFICOS		TARJETA DE GRÁFICOS	N/A	RED		CONTROLADOR/TARJETA DE RED	PERC H355/Gigabit Ethernet (10/100/1000)	1			
PROCESADOR																																											
PROCESADOR, FRECUENCIA DEL PROCESADOR.	Intel Xeon E-2336/ 2.9 GHz, 12 Mb Cache																																										
NÚMERO DE NÚCLEOS DE PROCESADOR.	6																																										
NÚMERO DE PROCESADORES INSTALADOS.	1																																										
CHIPSET	Chipset Intel C256																																										
ALMACENAMIENTO																																											
NIVELES RAID SOPORTADOS	1																																										
CONFIGURACION RAID REQUERIDA	N/A																																										
NÚMERO DE DISCOS DUROS SOPORTADOS	4																																										
NÚMERO, TIPO Y CONFIGURACION DE DISCOS.	4 Discos Duros de 2 TB cada uno																																										
MEMORIA																																											
MEMORIA RAM	16 GB																																										
TIPO DE MEMORIA INTERNA	DDR4																																										
RANURAS DE MEMORIA DIMM SOPORTADAS	4x																																										
MEMORIA Y CONFIGURACION DE LA MISMA CON LAS QUE EL SERVIDOR DEBERÁ SER ENTREGADO.	1 Memoria RAM de 16 GB																																										
GRÁFICOS																																											
TARJETA DE GRÁFICOS	N/A																																										
RED																																											
CONTROLADOR/TARJETA DE RED	PERC H355/Gigabit Ethernet (10/100/1000)																																										



	NÚMERO DE PUERTOS ETHERNET LAN (RJ-45)	2			
	PUERTOS				
	NÚMERO DE PUERTOS	3			
	NÚMERO DE PUERTOS USB 2.0	2			
	NÚMERO DE PUERTOS USB 3.0	1			
	CHASIS				
	TIPO DE CHASIS	BASTIDOR (4U)			
	ALIMENTACIÓN				
	NUMERO DE FUENTES DE ALIMENTACION	1			
	CAPACIDAD DE LA FUENTE DE ALIMENTACION QUE SE NECESITAN Y DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA DEL EQUIPO.	FUENTE DE PODER 480W			
	OTROS				
	NO DVD, FUENTE DE PODER A 450WATTS, IDRAC9 BASIC 15G. GARANTÍA MÍNIMA DE UN AÑO. DEBERÁ TENER INSTALADO LO SIGUIENTE: LICENCIA WINDOWS SERVER 2022. LICENCIA SQL SERVER 2022 CON MANAGEMENT STUDIO. LICENCIA ANTIVIRUS ESET NOD32 2024.				
	EQUIPO DE TELECOMUNICACION TIPO SWITCH, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:				
	Uso: Sucursal y campus Interfaz: 24/48x 1 GbE RJ45 Enlaces ascendentes: 4x 1 GbE SFP Fixed Capacidades PoE: 370 W				
2	Configuración de energía: Fijo Interno Capacidades de apilamiento: Solo virtual Capacidades de enrutamiento: retransmisión DHCP Interfaz de gestión dedicada: 1 Capacidad de conmutación máxima: 56 Gbps Garantía mínima de 1 año.		1		
	PANTALLA SMART TV de 75 PULGADAS, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:				
3	Pantalla: Tamaño de la pantalla: 75" Frecuencia de refresco: 60Hz		1		



<p>Resolución: 3,840 x 2,160</p> <p>Vídeo</p> <p>Motor de imágenes: Procesador 4K</p> <p>Un billón de colores</p> <p>HDR (Alto rango dinámico)</p> <p>HDR10+: Soportado</p> <p>HLG (Gamma de registro híbrido)</p> <p>Contraste: Mega Contrast</p> <p>Color: Color de cristal dinámico</p> <p>Micro Dimming: UHD Dimming</p> <p>Mejorador de contraste</p> <p>Tecnología de movimiento</p> <p>Claridad de imagen</p> <p>Modo Film</p> <p>Modo cineasta (FMM)</p> <p>Detección de brillo / color</p> <p>Audio:</p> <p>Sonido adaptativo</p> <p>Sonido de seguimiento de objetos</p> <p>Q-Sinfonía</p> <p>Potencia de salida (RMS): 20W</p> <p>Tipos de altavoces: 2 canales</p> <p>Enlace multisala</p> <p>Bluetooth de audio</p> <p>Soporte de audio dual (Bluetooth)</p> <p>Interruptor automático de cogollos</p> <p>Servicio inteligente:</p> <p>sistema operativo: Televisor inteligente Tizen</p> <p>Asistente de voz incorporado</p> <p>Funciona con altavoz AI</p> <p>navegador web</p> <p>Cosas inteligentes</p> <p>Inicio de medios</p> <p>Característica del juego:</p> <p>Modo de juego automático (ALLM)</p> <p>HGiG</p> <p>Sintonización / Transmisión:</p> <p>Transmisión digital: ATSC</p>				
---	--	--	--	--



	<p>Sintonizador analógico</p> <p>Conectividad: Wi-Fi: (WiFi5) Bluetooth: (BT5.2) HDMI: 3 HDMI Canal de retorno de audio: eARC/ARC Anynet+ (HDMI-CEC) USB: 2 Ethernet (LAN): 1 Salida de audio digital (óptica): 1 Entrada RF (antena / cable): 1/1 (Uso común para terrestre)/0</p> <p>Características adicionales: Subtítulos EPG Idiomas: Ingles, Español, Frances V-Chip: Si Soporte MBR</p> <p>Accesorios Control remoto Soporte para Slim Fit Wall-Mount Soporte para montura Vesa Soporte de pared delgado de movimiento completo (Y22) Soporte para Webcam Dongle Support Manual de usuario E-Manual Cable de alimentación Garantía mínima de 1 año.</p>				
4	<p>CONMUTADOR, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>4 puertos para extensión analógica con ID (RJ45x5) 2 puertos para extensión digital DPT (RJ45x1) 4 extensiones MGCP (necesario instalar DSP para poder usarlas) 2 puertos PFT 2 puertos DISA / VM simplificada 2 extensiones digitales y 4 extensiones analógicas 1 ud. 3SR-CABLE-DLC2 (convierte 1 RJ45 a 2 puertos de extensión digital) y 2 ud. 3SR-CABLE-SLC4CO6 (convierte 2 RJ45 a 4 puertos de extensión)</p>	1			



	<p>analógica)</p> <p>Sistema PBX híbrido inteligente con la posibilidad de ampliación desde seis conexiones hasta 288 con unidades de expansión.</p> <p>Posibilidad de ampliación desde seis extensiones hasta 288 con unidades de expansión. Esta solución tiene un sistema de comunicaciones unificado con numerosas funciones IP, como enlace móvil, correo de voz e integración de correo electrónico, mensajería instantánea (chat), así como información de presencia.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>				
5	<p>TELÉFONO CONMUTADOR, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>Pantalla LCD, Color de 4,3 pulgadas LCD luz de fondo Auto Auto llamada Monitor descolgado Silenciar el micrófono del auricular/auricular Timbre de melodía Puertos Ethernet 2x10/100/1000 Seguridad VoIP Contraste LCD 4 niveles (brillo de retroiluminación) Inclinación del soporte de escritorio (2 posiciones) Alimentación a través de Ethernet (PoE) Auricular Compatible con banda ancha Tonos de llamada: 30 diferentes Volumen del timbre: 4 niveles y apagado Puerto para auriculares: Conector de audio de 2,5 mm Puerto de control del interruptor de gancho electrónico: de 3,5 mm Códec de audio: G.722 / G.711 / G.729A Claves suaves: 5 Carga de firmware VLAN QoS (Servicio Diff) Cliente DHCP Transmisión de ping Entradas del registro de llamadas: Depende del modelo de PBX o de la configuración Silenciar el micrófono del altavoz Directorio telefónico: Sí, 100 entradas (personales), 1000 entradas (sistema) Redireccionamiento a PBX secundario</p>	1			



	<p>Tamaño de LCD (píxeles, líneas): 480 x 272 píxeles Teclas programables (teclas FF) 48 (4 páginas de 12 claves) Tecla de navegación Altavoz (HD): Sí (dúplex completo) Nivel de volumen (auricular/auricular/SP PHONE): 6 niveles Bluetooth (integrado) Conexión de igual a igual Recorrido NAT Flexibilidad del número de puerto IP Garantía mínima de 1 año.</p>				
6	<p>TELEFONOS ALAMBRICOS IP, CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SIGUIENTES:</p> <p>Pantalla LCD: Monocromo de 3,6 pulgadas LCD luz de fondo: Encendido/Automático/Apagado Auto rellamada Monitor descolgado Silenciar el micrófono del auricular/auricular Timbre de melodía Puertos Ethernet: 2x10/100/1000 Seguridad VoIP Contraste LCD: 4 niveles Inclinación del soporte de escritorio: Sí (3 posiciones) Alimentación a través de Ethernet (PoE) Auricular: Compatible con banda ancha Tonos de llamada: 30 diferentes Volumen del timbre: 4 niveles y apagado Puerto para auriculares: Conector de audio de 2,5 mm Códec de audio: G.722 / G.711 / G.729A Claves suaves: 4 Carga de firmware VLAN QoS (Servicio Diff) Cliente DHCP Transmisión de ping Silenciar el micrófono del altavoz Directorio telefónico: Sí, 100 entradas (personales), 1000 entradas (sistema) Redireccionamiento a PBX secundario Tamaño de LCD (píxeles, líneas): 6 líneas (Principal: 3 líneas, Tecla FF: 3 líneas)</p>	5			



	Teclas programables (teclas FF) : 24 (4 páginas de 6 claves) Tecla de navegación Altavoz (HD): Sí (dúplex completo) Nivel de volumen (auricular/auricular/SP PHONE): 6 niveles Conexión de igual a igual Recorrido NAT Flexibilidad del número de puerto IP Garantía mínima de 1 año.				
7	AUDIFONOS TIPO DIADEMA CON MICRÓFONO, CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Conectividad Bluetooth 5.0 y/o 5.3, con brazo de micrófono CVC8.0 con cancelación de ruido, conducción de aire de oído abierto. Auricular estéreo inalámbrico. Compatible con teléfonos móviles, tabletas, computadoras portátiles, teléfonos inalámbricos, computadora de escritorio. Distancia de transmisión de 5 a 10 metros. Micrófono de pluma flexible y con gira de hasta 270° y batería de larga duración. Garantía mínima de 1 año.	6			
8	NO BREAK CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Frecuencia aparente mínima de 500 Va. Potencia de salida mínima de 250 Watts. Voltaje de entrada de operación (min) 90 V Voltaje de entrada de operación (max) 145 V Índice de aumento de energía mínima de 200 J Cantidad de salidas AC 6 Carga en modo Off y función de arranque en frío. Auto reinicio mientras se recupera la corriente. Máxima protección ante la constante amenaza de fallas en el suministro eléctrico. Garantía mínima de 1 año.	6			
9	EQUIPO UPS CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: Voltaje de entrada: 120 Vac ± 10% Rango de tensión de entrada: 80 – 150 Vca ± 10%	1			



	<p>Frecuencia de entrada: 40 – 70 Hz Longitud del cable: de 2 a 3 m. Salida VA: 3000 Salida Watts: 2700 Factor de potencia: 0.9 Voltaje de salida: 120 Vac Protección de picos: Protección de picos grado de red Tipo Torre Garantía mínima de 1 año.</p>				
10	<p>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Mini Split con Calefacción 2 Ton 220 V- 230 V. Capacidad de 2 Ton. 220 v – 230 v. Control remoto con pantalla LCD e indicador con temperatura. Modalidad (frio/calor). Ventila de aire horizontal automático y vertical manual. Filtros de polipropileno. Kit de instalación.</p> <p>El proveedor deberá contemplar todos los materiales necesarios para la instalación y puesta en marcha del equipo, mismo que será instalado en las oficinas de la Contratante ubicadas en Av. Rosendo Márquez No. 1501, Colonia La Paz, C.P. 72160, Puebla, Puebla, con la persona Titular de la Dirección de Inspección y Vigilancia, previa cita al teléfono 222 229 06 00.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	1			
11	<p>SOPORTE UNIVERSAL DE PISO PARA TV CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Material (Acero inoxidable) Base de hierro con soporte giratorio Compatibilidad para televisores de 50 a 85 pulgadas Tipo de montaje (en suelo) Angulo de inclinación (0°) Garantía mínima de 1 año.</p>	1			
12	<p>CORREA DE SEGURIDAD PARA PANTALLA DE TV CON LAS SIGUIENTES</p>	2			






	<p>CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Correa de seguridad antivuelco. Compatibilidad para pantallas planas y montaje en muebles. Soporte de peso de hasta 60 kg. Material (Acero aaleado). Correas de nailon y hebillas de agarre de metal de alta resistencia. Largo de 25 centímetros como mínimo.</p>				
13	<p>ESCRITORIO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Con archivero derecho. 2 ó 3 cajones con cerradura y llaves. Medias: Alto 75 cm, ancho 120 cm, profundidad 60 cm. Estructura de acero, cubierta de madera aglutinada con resinas de urea formaldehido. Color indistinto. Tolerancia de medias + / - 10% en todas las medidas.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p> <p>Imagen de referencia</p> 	6			
14	<p>SILLA OPERATIVA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Medias: ancho 61 cm, profundo 70 cm, altura 103 cm. Con descansabrazos. Respaldo Alto. Mecanismo secretarial reclinable. Base giratoria de color negro. Asiento tapizado en tela 100% poliéster color negro y respaldo en malla en tela negro. Tolerancia de medidas + / - 10% en todas las medidas.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p>	6			



	Imagen de referencia: 				
15	<p>ARCHIVERO METÁLICO DE 4 GAVETAS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Archivero metálico de 4 gavetas vertical en calibre 20 con frentes con jaladera embutida, chapa y con corredera de extensión embalada. Color indistinto.</p> <p>Medidas: Generales 50 cms. Frente x 70 cms. Fondo x 140 cms. Alto</p> <p>Espacio de guardado: 37 cms. Frente x 56 cms. Fondo x 29 cms. Alto</p> <p>Las partes metálicas deberán ser sometidas a un proceso de fostatizado y acabado con pintura poliéster electrostático con acabo de doble recubrimiento con partículas compactadas e intercaladas que le da un alto nivel de resistencia y relieve a la superficie lo cual evita que la humedad penetre entre las partículas de pintura.</p> <p>Tolerancia en medidas + /- 5 cms.</p> <p>Garantía mínima de 1 año.</p> <p>Imagen de referencia:</p> 	3			
16	<p>PIZARRÓN BLANCO DE ACRILICO CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>Medias: 1.90 mts. x 1.20 mts.</p> <p>Color blanco.</p> <p>Con porta plumón.</p>	1			



	Marco de aluminio. Con accesorios para instalar y colgar. Tolerancia en las medidas + / - 10% Garantía mínima de 1 año.				
17	PIZARRÓN DE CORCHO CONFORME A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Medidas de 1.20 mts. x 0.90 mts. Con porta plumón. Marcho de aluminio. Con accesorios para instalar y colgar. Tolerancia en las medidas + / - 10% Garantía mínima de 1 año.	1			
18	DISCOS DUROS EXTERNOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: Capacidad de 4 Terabytes. Interfaz USB 3.0 Garantía mínima de 1 año.	4			



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

II.9.- 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 MÍNIMO Y MÁXIMO.

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



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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.



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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al X% (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 MÁXIMO del contrato **"EL CONTRATANTE"** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **"EL PROVEEDOR"** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **"EL CONTRATANTE"** a la que tenga acceso **"EL PROVEEDOR"**, misma



que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)



“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,