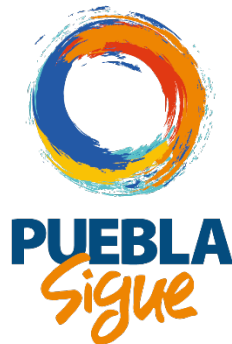


**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

BASES

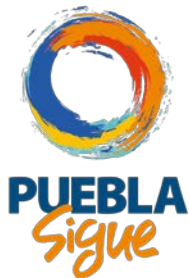
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-072-582/2018

**CONTRATACIÓN DE LOS:
SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL
DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO
DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

AGOSTO DE 2018



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



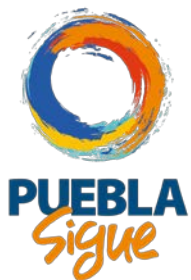
PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 10 DE AGOSTO DE 2018
PERIODO DE (COMPRA DE BASES).	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MIÉRCOLES 15 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL LUNES 20 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL MIÉRCOLES 22 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL VIERNES 24 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 13:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
CÁRATULA 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 (PARTES 1 Y 2)
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: CONDICIONES GENERALES PARA LA PRUEBA DE CONCEPTO



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 la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82, fracción segunda, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2018, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional

GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES

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 regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

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

1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes.

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 Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Blvd. Atlixcayotl, Reserva Territorial Atlixcayotl Num. 1101, Col. Concepción las Lajas, Puebla, Pue.

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

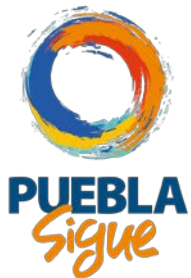
1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-072-582/2018**.

1.10.- CONTRALORÍA: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

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

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



1.13.- **PROVEEDOR:** La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**, 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: **Estatales**.

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

2.4.1.- **PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL VIERNES 10 AL LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018.**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL VIERNES 10 AL LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018**, 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 dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1. Bajo los siguientes datos:

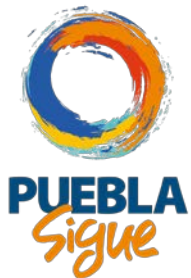
2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la

generación de la **“orden de cobro”**, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente requisitado así como copia de identificación oficial (IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL VIERNES 10 AL LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- *“Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*

***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 Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, 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 Atlxayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxayotl, 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 www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocio"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

chrystel.jimenez@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 VIERNES 10 AL LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018 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. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en

el punto 2.4.3.2.

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 LUNES 13 DE AGOSTO DE 2018.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS 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 2.4.3.2.

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

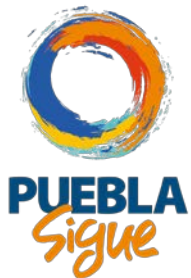
Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

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 **GESFAL-072-582/2018** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

3.1.- Dos copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:



A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de 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 vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad

mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple)**.

La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y 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
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-072-582/2018**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-072-582/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

B) PERSONA JURÍDICA

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-072-582/2018**.
- 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 Ó GRANDE** empresa.

3.3.- Copia simple del 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 hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-072-582/2018**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada (las

copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente 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 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

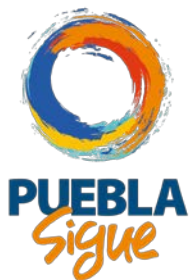
4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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 (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-072-582/2018** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, 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. Todo en original y copia 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.

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 **foliadas, selladas** y debidamente



firmadas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

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, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Será de a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el **13 de diciembre de 2018**.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **durante la vigencia del contrato**.

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

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 de presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de 2 años, en la prestación de servicios de desarrollo de software, aplicaciones móviles o similar al requerido de acuerdo con el **Anexo B1**.

4.6.2.- Copia simple de 2 (dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a diferentes clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe la prestación del servicio de desarrollo de software, aplicaciones móviles o similares a los requeridos.

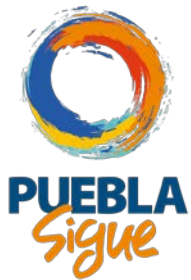
4.6.3.- Los licitantes deberán presentar currículum del siguiente personal:

A) 1 Administrador de infraestructura y seguridad informática, con perfil de Licenciatura en el área de informática experiencia mínima de 3 años debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

B) 1 Desarrollador Xamarin. Senior, con perfil en informática, ingeniero en sistemas, ciencias de la computación, grado licenciatura con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

C) 1 Desarrollador de iOS. Senior, perfil en informática, ingeniero en sistemas, ciencias de la computación con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

D) 3 Desarrolladores Web, perfil en informática, ingeniero en sistemas, ciencias de la computación con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia



simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

E) 1 Desarrollador Web / Java Senior, perfil en informática, ingeniero en sistemas, ciencias de la computación con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

F) 1 Administrador de Base de datos, perfil en informática, ingeniero en sistemas, ciencias de la computación con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

G) 1 Diseñador Gráfico perfil en LDG, grado licenciatura con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

H) 2 Tester, perfil en informática grado TSU con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

I) 1 Desarrollador de Producto, perfil de estudios en Administración de empresas, ciencias de la computación, mercadotecnia con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

J) 1 Administrador de Proyecto, perfil en Técnico Superior Universitario en el área informática con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible del título y/o cedula profesional, así como copia simple legible de certificaciones o diplomas.

k) 3 Operadores telefónicos, con perfil en administración, mercadotecnia, comercialización, informática, nivel bachillerato con experiencia mínima

de 1 año debiendo anexar copia simple legible constancia de estudios.

l) 1 Capacitador, con perfil en licenciatura en informática, ingeniero en sistemas, ciencias de la computación con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible constancia de estudios.

m) 1 Secretaria, con perfil técnico secretariado con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia constancia de estudios.

n) 1 Administrador, con perfil en licenciatura en administración, informática, ciencias de la computación, ingeniería en sistemas con experiencia mínima de 1 año debiendo anexar copia simple legible constancia de estudios.

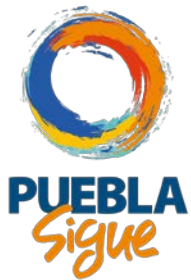
4.6.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica contratos, convenios y/o certificaciones; donde se exprese que está autorizado por el proveedor de enrollamiento y validación biométrica para la comercialización e implementación de sus servicios y tecnología en la plataforma tecnológica

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

a) A realizar el servicio en el plazo 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 servicio o contrato.



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

e) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

f) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio correspondiente, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio de autorización expresa por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

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

h) A apearse estrictamente a lo solicitado en la descripción del servicio.

i) A no divulgar, revelar o reproducir en forma total o parcial, la información confidencial que con ese carácter sea proporcionada directa o indirectamente por la contratante ya que toda la información inicial o derivada, ser información confidencial.

j) A no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente servicio.

k) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

l) A presentar cada uno de los entregables solicitados en la descripción de la partida.

m) A absorber todos los gastos de viáticos y material técnico para la realización del servicio.

n) A dar capacitación técnica, funcional y operativa

o) A ceder los derechos de la plataforma a la conclusión del servicio.

p) A que informará por escrito al término del servicio, que el servidor pasará a ser propiedad del Gobierno del Estado de Puebla, donde se alojara la plataforma.

q) El proveedor será el responsable de los costos que se generen por el dominio de la plataforma.

r) A que los porcentajes de comisión que se cobraran a los usuarios de la plataforma así como métodos de cobro al usuario, serán de común acuerdo con la contratante al momento de la formalización del contrato.

s) A entregar los manuales en formato electrónico PDF los siguientes manuales: Operador de app móvil, Usuario final de app móvil, Portal de Administración.

4.6.6.- Los licitantes deberán realizar una prueba para la plataforma conforme al **Anexo 2**.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

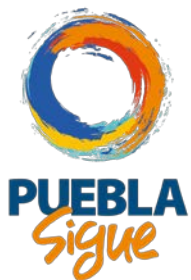
La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.

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 **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como



en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

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 **GESFAL-072-582/2018**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de

los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda “**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la 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.

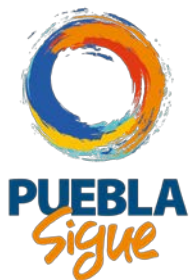
5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- 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 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 problemas para leerse, ni que contenga 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).

Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos económicos deberán ser debidamente



foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, 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 de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de recibo del **SAT** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o de la última declaración presentada.

Asimismo, deberán de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la "Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **20 días hábiles** previos a la Presentación de propuestas.

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, 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 **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.3.- El licitante adjudicado deberá realizar el servicio en sus instalaciones, las cuales deberán encontrarse dentro de la Ciudad de Puebla.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de "**no negociable**", o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado 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 de un 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:

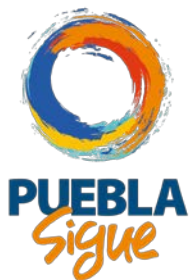
a) Si el licitante retira su oferta.

b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma 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 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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

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, en un plazo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto 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 y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres 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 a partir de la fecha de publicación y hasta el **LUNES 13 DE AGOSTO HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESFAL-072-582/2018 NOMBRE DEL LICITANTE**") **debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté 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 SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica 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 y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

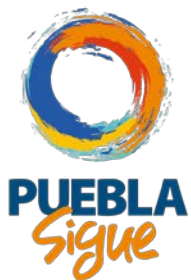
8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se

Página 13 de 54



llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 15 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

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.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

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.

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.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **LUNES 20 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación ó 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 TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

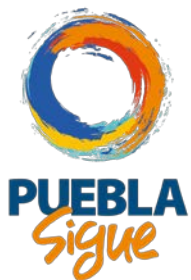
10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

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.

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.- 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 ó 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.- Las propuestas serán rubricadas 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.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

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, 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 Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar 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.

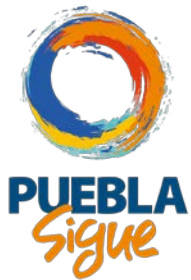
El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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 soliciten en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 22 DE AGOSTO DE 2018, A LAS 17:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.



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

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. 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 serán firmadas 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, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

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 discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

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

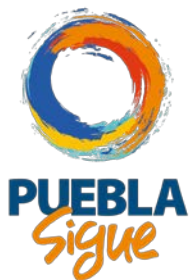
13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contraloría y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

14.- FALLO.

14.1.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 24 DE AGOSTO DE 2018 A LAS 13:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

ASPECTOS GENERALES:



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.

15.2.- 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 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 y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios 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 6 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.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

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.

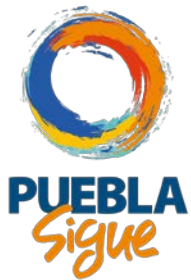
15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o 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 los **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 **4.6** 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 no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y 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 jurídica, 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 proveedor tiene la personalidad de poblano, 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.

16.5.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

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

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

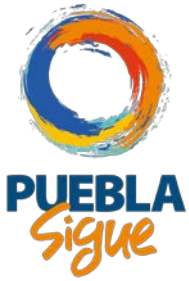
17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 acuerdo 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 solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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 proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor 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) Garantía de anticipo por el 100% (original y dos copias simples legibles).

B) Garantía de cumplimiento de contratos (original y dos copias simples legibles).

C) Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles).

D) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física (dos copias simples legibles). Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes (Dos copias simples legibles).

E) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa. (Dos copias simples legibles).

F) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal. (Original para cotejo y dos copias simples legibles).

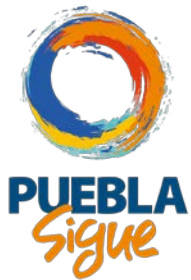
G) Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses. (Dos os copias simples legibles).

H) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración. (Dos copias simples legibles).

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

En caso de que el licitantes adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.



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

19.3.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, 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.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.4.- El licitante, en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato.

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 entrega de los bienes 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 proposición 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.

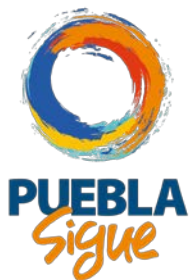
21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- 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.
- Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- 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.- El licitante adjudicado deberá realizar el servicio en sus instalaciones las cuales deberán encontrarse dentro de la Ciudad de Puebla.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

chrystel.jimenez@puebla.gob.mx y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos jpgx11@hotmail.com y fernando.graham@hotmail.com, 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) 3 03 46 00 ext. 1320 y 2223-56-46-12

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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 hábiles 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 que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

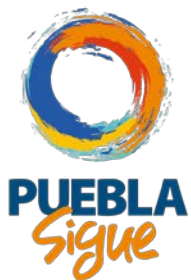
- a) El 0.7% del monto no entregado (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, inclusive, por la entrega de bienes diferentes o bienes de calidad inferior a lo establecido en el contrato; mismo que será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

24.3.- El pago se realizará en 5 exhibiciones de la siguiente forma.

a) Pago por anticipo del 44% a la formalización del contrato contra entrega de garantía de anticipo al 100%, dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura que deberá venir debidamente requisitada.

b) Cuatro pagos mensuales dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la factura que deberá venir debidamente requisitada.

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 32 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2018, 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, 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.

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.

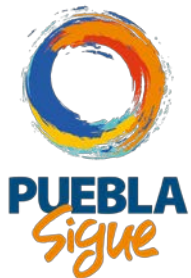
26.- CONTROVERSIAS.

26.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A VIERNES 10 DE AGOSTO DE 2018

PAOLA ARELLANO DE LA ROSA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

JIHV/JPL/CJSM



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE 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 JURIDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-072-582/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho),

PERSONA JURÍDICA

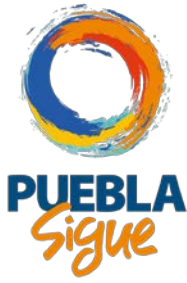
- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-072-582/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa

En caso de ser persona física no le aplican los dos primeros puntos.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

CARÁTULA DEL ANEXO B
RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

HOJA DE PRESENTACIÓN

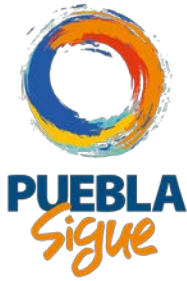
FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESFAL-072-582/2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	Se requiere el servicio desarrollo, operación, mantenimiento y soporte de sistemas y app móvil para el control y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis.

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

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 GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

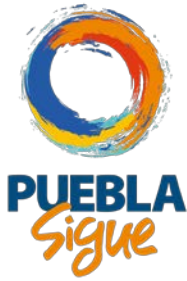
NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que, en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 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 en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

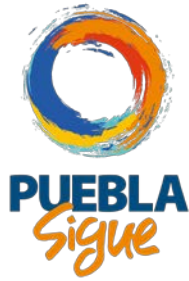
CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

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 DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA		NÚMERO : FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	
2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:		
(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).		
3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD).

5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3)
DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).

1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
2	TELÉFONOS CON LADA:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
3	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

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 GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	1	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
				TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

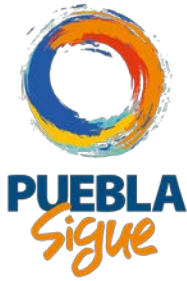
Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, 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 en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

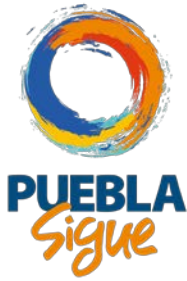
Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 número: **GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

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 ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** 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.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

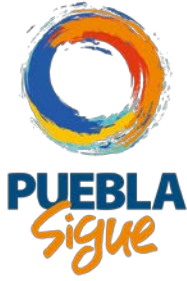
Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

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 la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-072-582/2018**, 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 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.



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

ANEXO F

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

ANEXO G

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE
PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

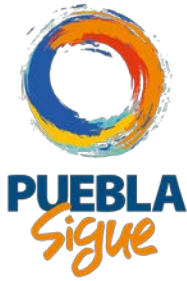
Fecha: _____

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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

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 **chrystel.jimenez@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: GESFAL-072-582/2018

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

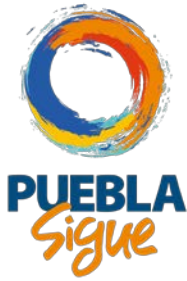
3.- _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

ATENTAMENTE

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

SELLO



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

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 **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los siguientes correos electrónicos jpgx11@hotmail.com y fernando.graham@hotmail.com, mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-072-582/2018

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

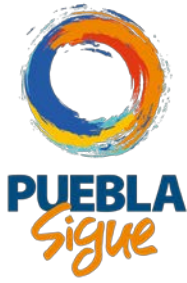
2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

ATENTAMENTE

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



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO

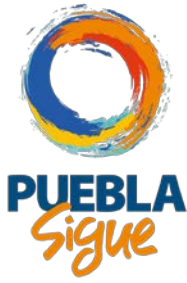


PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

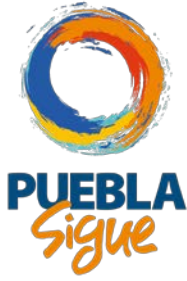
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

ANEXO 1

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>I. Descripción General del Servicio.</p> <p>Se requiere el servicio desarrollo, operación, mantenimiento y soporte de sistemas y app móvil para el control y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis.</p> <p>II. Periodo de prestación de servicios.</p> <p>1. Periodo: Del día siguiente hábil a la formalización del contrato y hasta el 13 de diciembre de 2018.</p> <p>2. Lugar: El proveedor deberá realizar el servicio en sus instalaciones las cuales deberán encontrarse dentro de la Ciudad de Puebla.</p> <p>III. Descripción detallada del servicio.</p> <p>Se requiere el servicio desarrollo, operación, mantenimiento y soporte de sistemas y app móvil para el control y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>III.1 PLATAFORMA APLICACIÓN INFORMÁTICA MÓVIL PARA CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS.</p> <p>El software a desarrollar deberá de tener los siguientes alcances:</p> <p>Software consistente en aplicación informática móvil para control y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis.</p> <p>Con los siguientes requerimientos generales funcionales.</p> <p>a. Solicitud y traslado de personas indicando un punto de origen y un punto final, via una app móvil y/o portal web.</p> <p>b. Debe aplicarse el uso de herramientas tecnológicas de geolocalización.</p> <p>c. Debe tener implementado la opción de cobro en efectivo y por medio de pagos electrónicos como tarjeta de débito y/o crédito.</p> <p>d. Debe ofrecer el cálculo automático del costo del servicio.</p> <p>e. Debe permitir calcular el costo de servicio mediante tarifas establecidas basado en la relación costo/distancia.</p> <p>f. Debe tener la capacidad de configuración para el cálculo de costos; sobre la base de las reglas proporcionadas por el usuario administrador.</p> <p>g. La plataforma debe calcular el costo total del servicio basado en los km recorridos a partir de la indicación de punto de origen geolocalizado.</p> <p>h. La plataforma debe constar de los siguientes módulos o aplicaciones.</p> <p>i. Plataforma Web de administración.</p> <p>ii. App móvil de conductor.</p> <p>iii. App móvil de usuario.</p> <p>iv. Portal web de autofacturación.</p> <p>i. La plataforma debe administrarse en base a perfiles, mismos que podrán crearse según las necesidades de la contratante contando con 6 perfiles básicos.</p> <p>i. superadmin, admin, permisionario, conductor, central de taxi y usuario final o cliente.</p> <p>j. La plataforma debe tener la opción de exportar todos y cada uno de los reportes a Excel y PDF, sin importar el perfil del usuario.</p> <p>k. Para una mejor administración, el sistema debe contar un sistema de alertas que notifique al os usuarios el vencimiento de documentos y/o vigencias establecidas en alguno de los catálogos como son:</p> <p>l. Documentos de permisionario, vehículos, conductor.</p> <p>m. Todo lo anterior con el fin de garantizar una mejor administración.</p>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>n. El sistema debe inhabilitar las cuentas de conductores de forma automática para aquellos que tengan algún documento vencido en su expediente como son:</p> <p>i. Vigencia de permiso, vigencia de documentos de unidad vehicular, documentos de identidad y operación por parte del chofer.</p> <p>o. El sistema debe contar con el servicio automatizado de envío de información por email para los siguientes eventos:</p> <p>i. Registro de usuario.</p> <p>ii. Recuperación de contraseña.</p> <p>iii. Entrega de servicio.</p> <p>iv. Detalle de pago.</p> <p>p. El sistema debe contar con un sistema de información vía sms (short message service) para el siguiente evento:</p> <p>i. Envío de SMS a los contactos registrados para el evento "botón de pánico".</p> <p>q. La plataforma debe contemplar el servicio de autofacturación, el cual debe estar disponible 24x7 para todos los usuarios del servicio, sin importar el perfil.</p> <p>r. La plataforma debe contemplar el proceso de activación de conductores.</p> <p>s. Por motivos de ofrecer un servicio de calidad y seguridad a los usuarios, el sistema debe contemplar los siguientes elementos como requisito mínimo para los usuarios finales de app móvil.</p> <p>i. Botón de Pánico.</p> <p>ii. Compartir trayecto de viaje.</p> <p>iii. Lectura de Código QR con el fin de leer información de unidad vehicular y de conductor asignado por el sistema para la presentación del servicio solicitado.</p> <p>t. La plataforma debe contemplar el servicio de enrolamiento biométrico; con el fin de autenticar el acceso de los operadores.</p> <p>u. La generación del ID biométrico debe ser validado con datos almacenados en el Instituto Nacional Electoral (INE).</p> <p>v. El proveedor debe garantizar que La información enviada para su validación ante el Instituto Nacional Electoral (INE), debe ser cifrada punto a punto.</p> <p>w. Es un requerimiento indispensable la recuperación del viaje tanto para la app de usuario y conductor; así como su estatus en los siguientes escenarios:</p> <p>i. Pérdida de señal de internet.</p> <p>ii. Apagado o Reinicio de dispositivo móvil.</p> <p>iii. Reinstalación de app en el dispositivo.</p> <p>x. El usuario debe tener la opción de cambiar el número telefónico registrado, sin afectar el acceso a la aplicación móvil.</p> <p>y. La plataforma debe garantizar el flujo del viaje evitando recibir un estatus antes de otro ya culminado.</p> <p>El proveedor deberá realizar la Plataforma Tecnológica de la siguiente manera:</p> <p>Ambiente Linux. Base de Datos Postgres. Lenguaje requerido de Programación: PHP, Python, Java, Xamarin.</p> <p>El proveedor deberá realizar el desarrollo de la App Móvil para que sea compatible con lo siguiente:</p> <p>IOS y Andorid para app de usuario. Android para app de conductor.</p> <p>El proveedor deberá tener disponible las siguientes versiones necesarias para la plataforma:</p> <p>Java 1.9</p>



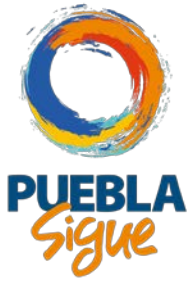
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>application server wildfly 13 MS Xamarin release 15 Kafka server 1.1.1 Python 2.7 apache 2.4 PHP 7.0</p> <p>El proveedor deberá considerar para el desarrollo de la app y todos los componentes las siguientes capacidades:</p> <p>Número de usuarios: Operadores: Hasta 5 mil concurrentes. Clientes: Sin limite.</p> <p>El proveedor deberá poner disponibles las Descargas de Aplicaciones de la siguiente manera:</p> <p>Las aplicaciones estarán disponibles de forma gratuita para todos los usuarios y serán descargadas de las tiendas de los fabricantes Google P y Apple. Para los usuarios de app móvil (usuario del servicio) deben estar disponibles de forma gratuita en las tiendas: Play Store App Store</p> <p>Para los usuarios con perfil de conductor debe estar disponible de forma gratuita en la tienda: Play Store</p> <p>La plataforma deberá contar con: Panel de Control. Administración de Usuarios y Perfiles. Perfiles. Super Admin: Acceso a todo el sistema y funciones específicas propias de la administración de la plataforma. Administración: Acceso a todo el sistema. Operador: Acceso a reportes y actualización de su documentación. Permisionario (dueño de unidad) Central de Taxi. Despachador de Taxi en Panel de Control (página web). Despachar viaje en tiempo real: Donde se solicita al usuario información básica: Nombre, Teléfono de contacto, origen y un posible destino (es opcional el destino). El operador telefónico podrá modificar a su criterio el monto estimado del viaje por sistema. Agendar Viajes para clientes específicos, por día, por semana, por mes. Visualizar en mapa las unidades identificadas por los diferentes estados en las que se encuentran en ese momento. Estatus del viaje en panel de control: En ruta, en viaje, cancelado, finalizado. Emisión de ticket: En caso de contar con una impresora de ticket; es posible poder imprimir el ticket para el cliente y el operador con la siguiente información: Datos de la empresa que presta el servicio. Número de ticket. Datos del conductor y vehículo. Monto del Viaje, fecha y hora.</p> <p>Administración de más de una central de taxi. Permitirá crear tantas centrales de taxi como sean necesarias con total autonomía en su administración. Permitirá establecer una tarifa por central para todas las unidades asociadas a la central.</p>



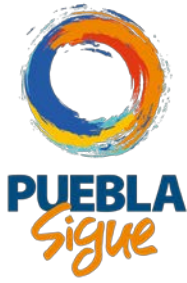
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



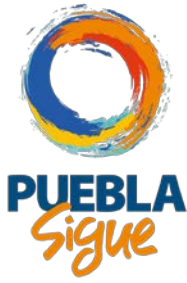
PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

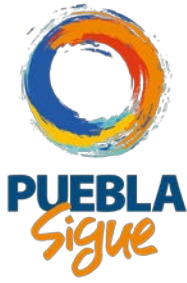
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Establecerá tarifas diferenciadas por cliente; con el fin de otorgar independencia en su administración. Emitirá facturación a nombre de la central de Taxi para los clientes que así lo soliciten. Generará viaje desde la consola de administración página Web: Viaje en tiempo real: Donde se solicitará al usuario información básica: Nombre, Teléfono de contacto, origen y un posible destino (es opcional el destino). El operador telefónico puede modificar a su criterio el monto estimado del viaje por sistema. Agendará viajes para clientes específicos, por día, por semana, por mes.</p> <p>Administración de Tarifas. Tarifas por clientes en específico. Permitirá diferenciar costo por cliente para que las centrales de taxi sean competitivas. Tarifas por central de taxi o agrupación. Establecerá una tarifa por agrupación o central de taxi con el fin de mantener su independencia en la administración. Tarifas a público en general. La tarifa de público en general será para todos aquellos que no se encuentran diferenciados.</p> <p>Permisionario (dueño de unidad): Acceso a la carga documentación de los permiso(s), vehículos, operadores, facturación electrónica. Asociar más de un permiso a permisionario con los siguientes datos: Número de permiso, vigencia, Número económico. Dar de alta a los operadores a su cargo. Datos Generales del operador: Nombre, Dirección, Teléfono. Documentación legal con registro de vigencia. Asociar más de una unidad vehicular al permisionario con el fin de vincular/desvincular las unidades a los permisos registrados. Cada unidad vehicular se registrará con datos específicos como son: Marca, Sub Marca, Modelo, Color, Placas, Número de Serie del Motor. Activar/ desactivar: operadores/unidades. Reportes concentrados por unidades, operadores. Detalle de viaje: Operador, Vehículo, Origen, Destino, Tiempo, Kilómetros, Hora Inicio, Hora Fin, Monto Total, Comisiones Gobierno y Bancarias, Comisiones Operador y Total. Viajes Facturados con opción de consulta y descarga de CFDI.</p> <p>Estado de Unidades y Ubicación Geográfica. Estados de todas las unidades en tiempo real. Fuera de Línea. Libre. En Ruta: Cuando se dirige la unidad al punto de inicio indicado por el usuario. En Viaje: Cuando el operador inicio su viaje. Ubicación en mapa de las unidades, en el tablero de control por estatus de unidad: Fuera de línea, Libre, en Ruta, en Viaje. Sera posible ver el detalle del viaje en ese momento con solo seleccionar la unidad.</p> <p>Transacciones bancarias. Transferir los saldos disponibles a la cuenta bancaria que indique el cliente: Central de Taxi o permisionario.</p> <p>Facturación Electrónica. Portal de facturación para el almacenaje de la facturación, la consulta y emisión en base a los criterios establecidos por la central como son: Por cliente, por periodo de tiempo.</p> <p>Reportes. Estados de cuenta por operador. Historial de viajes con kilómetros recorridos, tiempo, costo, nombre del cliente, conductor, etc.</p>



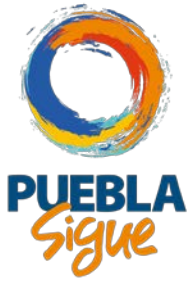
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Registro en Línea. Registro de Operadores. Registro de Usuarios. Historial de Facturación.</p> <p>Requerimientos Funcionales Plataforma. El aplicativo debe contener los siguiente: Módulos Funcionales. Consola de mando. App móvil de usuario Android y IOS. App móvil de conductor. Módulo de facturación. Módulo de emisión e impresión de tickets. Soporte para soporte de transacciones con tarjeta de débito y crédito. Acceso Web a todos los usuarios en base a su perfil. Que ofrezca servicios de seguridad como son: seguimiento de viaje, botón de pánico y lectura de QR para verificación de datos de unidad por abordar.</p> <p>Requerimientos Técnicos Funcionales de la Plataforma. El envío y control de mensajes debe estar controlada vía un aplicativo diseñado expreso para esa función mismos que deben cumplir con los siguientes requisitos: Debe estar construido en módulos independientes con el fin de evitar una caída total del sistema; así como el uso de tecnologías que ofrezcan una mayor eficiencia para cada una de las funciones a cumplir por cada módulo: Despachador. API Servicios Consola de Administración. Sistema transaccional.</p> <p>Deberá contar un API de servicios Web con las siguientes características: Deberá estar diseñado con un motor de base de datos que soporte el manejo de datos espaciales con el fin de garantizar una mayor performance. Para las transacciones bancarias debe estar configurado con soporte para certificados de seguridad configurable desde consola de administración. La facturación electrónica cumpla con las disposiciones oficiales del SAT. Deberá contar con un repositorio de facturación por usuario sin importar el perfil. Deberá contar con un portal de auto facturación, mismo que debe soportar la recepción de más de un ticket en una solo CFDI. El repositorio deberá estar disponible las 24 horas, resguardando para su descarga los documentos como mínimo un año. El sistema operativo deberá ser de fuente abierta: Linux versión de kernel 2.x.x. Las aplicaciones móviles la seguridad deberá ser vía token´s. La app del conductor deberá garantizar mantener una sola sesión de usuario. Sin restringir el acceso al usuario desde otro dispositivo.</p> <p>Aplicación Móvil Operador. Modo Operador: En búsqueda de Viaje: En espera de una petición desde la app del usuario. Viaje Sencillo: El operador puede iniciar viaje cuando el pasajero no cuenta con app de usuario. Fuera de línea. Historial de Viajes. Calificación al pasajero. Detalle del viaje al concluir. Acceso a estadísticas y comisiones de viajes.</p>



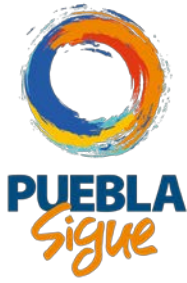
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Cambio de unidad vehicular asignada. Autenticación de usuario: Biométrico ya sea facial y/o dactilar; así como vía el ingreso de usuario y contraseña.</p> <p>App móvil usuario. Registro de datos de usuario. Nombre, Teléfono, email, fotografía. Registrar más de una tarjeta de crédito/débito. Búsqueda de Servicios: Taxi. Seguridad: Botón de Pánico, con opción de comunicación al C5; así como para los contactos seleccionados desde la agenda. Sigueme: Opción de compartir e el viaje con alguna persona seleccionada desde la agenda de contactos del móvil. QR: Leer datos del operador y vehículo, vía la lectura del QR colocado en la unidad vehicular. Nombre del Operador. Fotografía. Datos del Vehículo. Asignación automática de vehículo. Presentación de los datos del operador de la unidad. Nombre, Teléfono, Fotografía. Presentación de los datos del vehículo. Marca, Modelo, Placas. Estatus del Servicio Solicitado. Resumen de Viaje: Origen y Destino del Viaje. Tiempo, Kilómetros. Día y Hora. Monto y Forma de Pago. Detalle del Monto: Impuestos, Comisiones Bancarias. Evaluación del Servicio. Estado de Cuenta de los servicios contratados. Envío por email del resumen de viaje.</p> <p>Ambas aplicaciones móviles deberán contener la imagen gráfica que determine la contratante.</p> <p>SERVIDORES. El proveedor deberá contar con 1 servidor con los siguientes requerimientos técnicos para el alojamiento de la base de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ° Servidor, Intel Xeon, 32GB DDR4, max. 48TB, 2.5", SATA. ° Almacenamiento: ° Raid niveles 0,1,5,10 ° Disco Duro instalado en Raid 5. <p>La plataforma deberá entregarse dentro de los 15 días naturales siguientes a la formalización del contrato.</p> <p>III.2 ADMINISTRACIÓN.</p> <p>El servicio de administración de la plataforma se realizará de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio en sus instalaciones las cuales deberán encontrarse dentro de la Ciudad de Puebla para realizar la gestión del servicio, deberá contar con:</p>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>Espacio de capacitación para mínimo 4 personas, debe estar equipado con equipo de cómputo y proyector. Sistema de call center para atención telefónica, con los espacios perfectamente identificados y equipados con equipo de cómputo, teléfono o diadema.</p> <p>Debe contar con sistema de software que permita registrar los reportes de incidencias por parte de los usuarios no importando el nivel. Debe tener la capacidad de trazar cada reporte registrado.</p> <p>Debe contar mesa de ayuda para la administración de los reportes emitidos por usuarios, a la cual debe accederse por medio de una página web.</p> <p>Proceso de mesa de ayuda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los reportes serán registrados vía portal web al cual tendrán acceso todos los usuarios sin importar el perfil. 2. El sistema de mesa ayuda debe presentar al usuario la siguiente información para su reporte. <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre de usuario como se encuentra registrado en la plataforma. b. Tipo de reporte a registrar: <ol style="list-style-type: none"> i. App móvil usuario. ii. App chofer iii. App Portal web. <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrador 2. Chofer 3. Central de Taxi 4. Permisionario 5. Usuario de app móvil. iv. Descripción del incidente. c. Una vez ingresado lo datos del punto b), el sistema de mesa de ayudar debe realizar el siguiente: <ol style="list-style-type: none"> i. Anexar al reporte fecha y hora. ii. Asignación de estatus. iii. Asignación del reporte a un usuario según el tipo de reporte, indicándolo como tarea. iv. Creación y envío de un email al usuario que reporte el incidente con la información detallada del reporte. <ol style="list-style-type: none"> 1. Folio, área a quien se le asignó el reporte, fecha y hora de registro y estatus- d. Una vez registrado el reporte y asignado al área correspondiente, el sistema da seguimiento de forma automática indicando el tiempo de respuesta y/o de retraso del mismo. e. Al cerrar el reporte, se le indica al usuario, el cierre del mismo; así como la solución al mismo. <p>La contratante tendrá acceso total al sistema de reportes del call center, vía un portal web. El proveedor estará obligado a entregar las credenciales de acceso; así como la URL del sitio, sin restricción de horario de acceso para su consulta.</p> <p>El proveedor deberá entregar las credenciales de acceso, dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>Debe contar con un portal web donde el usuario sin importar el perfil pueda registrar errores, problemas y contratiempos causados al usar las app móviles y portal web, con el fin de dar seguimiento a la misma. Debe ofrecer un servicio de atención a usuarios de app móvil y portal web, de forma virtual en horario de 24x7, vía telefónica, email, chat o portal web de soporte.</p> <p>Debe ofrecer un servicio personal en un horario de lunes a viernes y sábado de 9 am a 3 pm. Debe contar con un número 01800 para atención a clientes y registro de incidencias.</p> <p>El Proveedor es el responsable de la instalación e implementación de la plataforma en su totalidad en un plazo estipulado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación entre el proveedor y la contratante. <p>El proveedor asignará una persona responsable del enlace con la contratante, a través de los siguientes</p>



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>medios de comunicación: correo electrónico, telefónica y visitas debidamente agendadas. Este enlace servirá para resolver dudas sobre toda la plataforma, solicitar alguna actualización o mejora, darle seguimiento a alguna solicitud en ambos sentidos, para tal efecto se requerirán de los siguientes datos:</p> <p>a) Datos de Enlace de Proveedor: Nombre, Puesto, Teléfono, Email</p> <p>b) Datos del enlace de la contratante: Nombre, Dependencia, Puesto, Teléfono, Email</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar la información de la persona responsable del enlace con la contratante al día siguiente hábil de la formalización del contrato.</p> <p>Si existiera una situación donde se solicite información de los usuarios como dirección, nombre, email y/o número de teléfono registrado en la app de usuario, conductores, unidades y trayecto de un viaje, esta información deberá ser solicitada y será entregada solo a la persona designada por la contratante, dicha persona deberá enviar un oficio de solicitud, donde exprese a detalle que información requiere, además que en la solicitud deberá enviar según sea el caso el número de celular del usuario, el correo electrónico del conductor, el número de placas de la unidad, fecha y rango de horas en la que se requiere saber el trayecto del viaje, si la solicitud cumple con lo necesario la información será entregada en menos de 12 horas al solicitante y este firmara una carta responsiva de la información que se le está haciendo entrega.</p> <p>El respaldo de la información será garantizado por el proveedor quien es el responsable del resguardo de toda la información, los respaldos diarios tendrán un modelo incremental, los respaldos seales se realizarán bajo un modelo diferencial y finalmente habrá respaldos mensuales que tendrán un modelo completo o total. Estos distintos respaldos garantizan que la información este segura y totalmente integral. El proveedor se compromete y garantiza que los respaldos serán de 2 años.</p> <p>El proveedor se compromete a entregar respaldos de forma periódica (semanal, quincenal o mensual) de la información generada a la contratante, dichos respaldos deben ser entregados en un medio magnético como: CD o DVD.</p> <p>El proveedor permitirá y habilitará el envío de información de rastreo de las unidades a la contratante, a través de un protocolo de envío de probe data mediante FTP (Pull y Push), TCP/IP Streaming (Push) en formato de archivos CSV (Comma separated value).</p> <p>El proveedor deberá habilitar una plataforma de pagos electrónicos que contemple por lo menos el pago mediante tarjetas bancarias de crédito o débito y preferentemente un monedero de saldo electrónico que pueda ser recargado por diversos medios.</p> <p>El proveedor recolectará, administrará y transferirá las cantidades que establezca la contratante a razón de un porcentaje de cada operación, por concepto de contribución gubernamental, conforme lo establezca la autoridad competente.</p> <p>La Administración se realizará durante la vigencia del contrato.</p> <p>III.3 MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE.</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio de mantenimiento y soporte de la plataforma de la siguiente manera:</p> <p>a) Actualización permanente a versiones de Android e iOS para la app de conductor y usuario final; basado en las actualizaciones realizadas y publicadas por los fabricantes de los sistemas Android e iOS</p> <p>b) Corrección de problemas reportados por los usuarios de la app en un periodo no mayor a 72 hrs.</p>



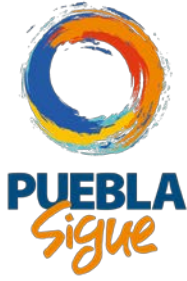
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>c) El proveedor se compromete aplicar a la plataforma tecnológica todas las actualizaciones y/o mejoras realizadas durante la vigencia del contrato.</p> <p>d) Actualización a problemas de seguridad reportados por los proveedores de servidores de aplicaciones.</p> <p>e) Mejoras a las aplicaciones tanto web como móviles basadas en las sugerencias de los usuarios, mismas que serán captadas por los comentarios registrados en las tiendas Play store y AppStore.</p> <p>f) Debe garantizar el 99.99% de funcionamiento de la plataforma, durante el periodo del contrato.</p> <p>g) Debe estar configurado en modo de alta disponibilidad, para ello se requiere que la plataforma tecnológica a nivel de servidores de red, servidores de aplicaciones se configuren en modo clúster pasivo activo, con el fin de evitar caídas de sistema. Para ello debe ser comprada la configuración por parte del proveedor.</p> <p>h) La infraestructura de servidores y de red debe estar alojada en un centro de datos certificado y con experiencia comprobable, ya sea propiedad del proveedor o bajo un contrato de arrendamiento con un tercero.</p> <p>Soporte Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> ° El proveedor se compromete a dar soporte 7x24 para los usuarios y conductores para el buen uso y dudas de las aplicaciones, y 8x5 para soporte administrativo y de infraestructura. ° El proveedor se compromete a dar soporte a cualquier componente de la plataforma en un término no mayor a 24 horas en cualquiera de sus componentes (hardware y software) de acuerdo a un modelo de escalamiento. ° El alcance del soporte contempla que el proveedor garantice el buen desempeño de la plataforma que incluye la parte de software y hardware. Se establece que el soporte es remoto y dependiendo del nivel de criticidad se llevara a cabo en sitio. Se tendrá una comunicación escalonada de la siguiente manera, correo electrónico, vía telefónica. ° El proveedor proporcionará un portal web de soporte para todos los usuarios que tenga como fin el reportar y registrar incidencias, mismas que tendrán el siguiente tratamiento: <ul style="list-style-type: none"> ° Número de folio. o Tipo de usuario o área de reporte. o Importancia. o Fecha de registro. o Solución. o Fecha de solución. ° El proveedor garantiza que la atención de folio será conforme a una cola o criticidad del folio y su tiempo de atención será de 1 hora máximo, los niveles de atención se describen a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ° Soporte de primer nivel: Se categorizan como casos que requieren soporte de primer nivel cualquiera que pueda solucionado en primera instancia por la Mesa de Ayuda; entendiéndose por estos: solicitudes de soporte técnico o funcional de la aplicación, validación de acceso o asesorías en general. Para estos casos la Mesa de Ayuda recibirá, clasificara y dará a conocer el caso; solución al caso en los tiempos establecidos: <ul style="list-style-type: none"> -Tiempos de respuesta a consola de administración: 1 hrs. -Tiempos de solución a reportes por parte de consola de administración no mayor a 72 hrs. -Tiempos de respuesta a usuarios conductor: 24 hrs. -Tiempo de solución a reportes por parte de usuarios conductor: 72 hrs. ° Soporte de segundo nivel: Son aquellos reportes que pueda ser solucionado por la Mesa de Ayuda y se categorizan de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"> - Tiempos de respuesta lentos. - Falla en acceso de general de usuarios,



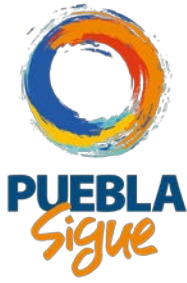
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



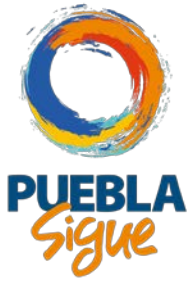
PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>- Fallo general de infraestructura de red.</p> <p>°Para estos casos la Mesa de Ayuda recibirá, escalara&#769; y hará seguimiento al caso hasta su solución en los tiempos a continuación establecidos.</p> <p>-Tiempo de respuesta 15 minutos.</p> <p>-Tiempo de respuesta a la solución no definido.</p> <p>En cualquiera de los casos el solicitante deberá ser informado del procedimiento que seguirá su solicitud.</p> <p>El mantenimiento y soporte del software se realizará durante la vigencia del contrato.</p> <p>III.4 CAPACITACIÓN El servicio de Capacitación El proveedor en conjunto con la contratante establecerá la fecha de inicio de la capacitación operativa de la plataforma.</p> <p>El proveedor realizará la capacitación al personal que designe la contratante conforme al cronograma de actividades para la capacitación:</p> <p>Consola de Administración: 10Hrs. Consola de Botón de Pánico: 4Hrs Aplicación Móvil Usuario: 2Hrs Aplicación Móvil Conductor : 1Hr</p> <p>La capacitación al personal que designe la contratante para los días y horas serán de común acuerdo entre el proveedor y la contratante.</p> <p>La capacitación a conductores consistirá en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Indicaciones de como ubicar o buscar la app play store en el dispositivo móvil del operador. 2) Indicaciones de como buscar y descargar la app móvil a su dispositivo. 3) Indicaciones de como ingresar a la app móvil una vez instalada. 4) Explicación de los elementos de la pantalla principal de la app una vez validado el usuario. 5) Explicación de los elementos del menú lateral (hamburguesa). 6) Se indicará al usuario las diferencias de estatus: offline, online y en viaje. 7) Se explicará a detalle la recepción y atención de servicio por parte de un usuario. 8) Se explicará las causas por las cuales podrá quedarse fuera de línea por un tiempo determinado. 9) Se explicará al usuario los elementos que componen su panel de control web, para la consulta de información y saldos. <p>Las capacitaciones de las consolas se realizarán en las instalaciones del proveedor; así como el uso de sus equipos móviles de los conductores a quienes recibirán la capacitación del buen uso de la aplicación móvil.</p> <p>Al finalizar la capacitación el proveedor deberá entregar constancias al personal que designe la contratante para su capacitación; en los módulos de Consola de Administración y Consola de Botón de Pánico, dicha constancia deberá llevar la firma del proveedor y por el Titular que la contratante designe.</p> <p>IV. ENTREGABLES.</p> <p>El proveedor deberá realizar los siguientes reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Reporte quincenal de capacitaciones; el proveedor deberá entregar un reporte en formato libre digital PDF, en un periodo quincenal, de los conductores capacitados; debiendo contener los siguientes: nombre del conductor, folio IFE, firma.



Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>b) Reporte quincenal de incidencias reportadas vía telefónica, email y chat. Con fecha y día de recepción; así como fecha y día de solución al reporte.</p> <p>c) Reporte quincenal de viajes concluidos, cancelados.</p> <p>d) Reporte mensual de los bugs reportados, con fecha de registro y fecha de solución; así como el detalla de la incidencia.</p> <p>e) Bitácora de respaldos frecuencia y entrega de respaldos en medio magnético a la contratante.</p> <p>f) Bitácora de actualizaciones a los servidores de aplicaciones.</p> <p>g) Bitácora de actualizaciones a sistema operativo.</p> <p>h) Se entregarán manuales en formato electrónico PDF los siguientes manuales: Operador de app móvil, Usuario final de app móvil, Portal de Administración.</p> <p>V. CONDICIONES GENERALES.</p> <p>a) Se requiere que el proveedor realice dentro de los primeros 15 días naturales la instalación y capacitación inicial de la aplicación a cuando menos 1000 operadores.</p> <p>b) La vigencia del software deberá ser perpetua.</p> <p>c) El proveedor deberá proporcionar las actualizaciones del software.</p> <p>d) El proveedor deberá demostrar el total funcionamiento del software desarrollado</p> <p>e) El proveedor deberá instalar el software desarrollado en el servidor.</p> <p>f) La instalación deberá acompañarse de los Manuales de instalación de software correspondientes, así como de las capacitaciones al personal, establecidas anteriormente.</p> <p>g) La garantía del software después de su entrega, instalación y puesta en operación será de 1 año. La garantía contemplará cualquier falla en el software que imposibilite su adecuado funcionamiento.</p> <p>h) A dar capacitación técnica, funcional y operativa</p> <p>i) El proveedor deberá ceder los derechos de la plataforma a la conclusión del servicio.</p> <p>j) Una vez concluido el contrato, el servidor incluido en el servicio pasarán a ser propiedad del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>k) El proveedor será el responsable de los costos que se generen por el dominio de la plataforma.</p> <p>l) El proveedor deberá entregar memoria técnica de todo el proyecto.</p> <p>m) El proveedor deberá realizar las pruebas necesarias de la plataforma para demostrar su total y correcto funcionamiento, en los tiempos y condiciones que la contratante indique.</p> <p>VI. PERSONAL.</p>



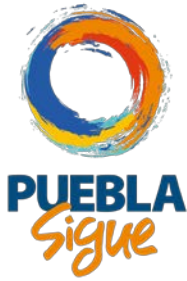
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>El proveedor deberá contar para la prestación del servicio:</p> <p>Se requiere que el proveedor cuente con el personal para el servicio de desarrollo, operación, mantenimiento y soporte de sistemas y app móvil para el control y gestión del servicio de transporte mercantil de personas taxis de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1 desarrollador Xamarin. Senior deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web b) 1 desarrollador de iOS. Senior, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web c) 3 desarrolladores Web, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web d) 1 desarrollador Web / Java Senior. deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web e) 1 administrador de Red, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web f) 1 administrador de Base de datos, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web g) 1 diseñador gráfico, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web h) 2 Tester, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web i) 1 desarrollador de Producto, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web. j) 1 administrador de Proyecto, deberá contar con experiencia en al menos un proyecto de desarrollo de software y/o aplicaciones web. k) 3 operadores telefónicos; 2 diurno, 1 nocturno. l) 1 Capacitador. m) 1 Secretaria. n) 1 Administrador.



ANEXO 2

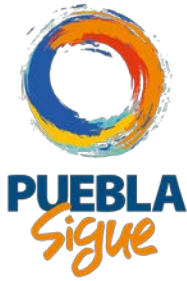
CONDICIONES GENERALES PARA LA PRUEBA DE CONCEPTO

Los licitantes deberán considerar lo siguiente para llevar a cabo la prueba de concepto:

CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
2. PRUEBA DE APP MÓVIL DEL USUARIO			
2. Registro			
2.1 Registro y Validación			
a) Una vez ingresado los datos de registro, debe enviar un sms para confirmación de cuenta, solicitando ingrese los dígitos incluidos en el sms.			
b) Al validar el registro con los datos enviados en el sms, el sistema envía un email de bienvenida con los datos de la cuenta.			
4. Solicitud de viaje.			
a) La app debe tener integrado un sistema visual de geolocalización, mismo que se debe mostrar en pantalla una vez iniciada la sesión de usuario.			
b) Debe mostrar el punto de geolocalización donde se encuentra el usuario.			
c) El usuario debe tener la opción de indicar el punto de origen como el destino con solo deslizar el dedo sobre la pantalla.			
d) El usuario debe tener la opción de buscar la dirección de origen y destino ingresando la dirección vía teclado.			
e) La app debe desplegar los vehículos en pantalla geolocalizados con un identificador grafico único.			
f) Una vez indicado el origen y fin, debe solicitar la forma de pago, ya sea efectivo o pago electrónico.			
g) Debe mostrar el indicador de búsqueda de operadores, la búsqueda no debe exceder un tiempo n-determinado, en caso de no encontrar vehículos disponibles, debe preguntar al usuario si desea buscar una nueva unidad o cancelar la petición.			
h) Al asignar unidad disponible el sistema debe mostrar al usuario la siguiente información en pantalla:			
a. Datos del conductor: nombre, fotografía.			
b. Datos del vehículo: marca, modelo, color, número de placas, número de permiso, número de unidad en caso de existir.			
c. Costo estimado y tiempo estimado de llegada.			
d. Debe mostrarle al usuario el estatus del viaje en todo momento en pantalla: en espera, en viaje.			



CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
e. Un medio de comunicación con el conductor de la unidad.			
i) Una vez iniciado el viaje el sistema debe mostrar en el mapa el avance en tiempo real del trayecto, con un indicador único del vehículo en movimiento.			
4.1. Concluir Trayecto. a) Al concluir el trayecto el sistema debe presentar al usuario la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Punto de origen, Punto destino, tiempo aproximado de viaje, forma de pago, datos del vehículo, datos del operador, fecha, costo total. 			
b) El sistema debe solicitar la evaluación del servicio; así como un espacio para comentarios.			
c) Una vez calificado el sistema debe enviar al email registrado por el usuario el detalle del viaje: <ul style="list-style-type: none"> ID de viaje, origen, destino, fecha, hora, distancia recorrida, monto, forma de pago, en caso de ser pago electrónico los datos permitidos por la ley para esta forma de pago. 			
5. Elementos de Seguridad Durante el viaje. La app debe contar con los siguientes elementos de seguridad en apoyo al usuario. 5.1 Alerta vía Botón de Pánico. a) El botón debe ser configurable. Debe aceptar tantos contactos para enviar alertas como el usuario así lo requiera, el método para agregar contactos de alerta de pánico debe ser mediante selección de la agenda de contactos del dispositivo.			
b) El botón de pánico debe ser visible en todo momento durante el trayecto y solo activarse durante un trayecto.			
c) La activación de una alerta es solo con presionar el botón de pánico.			
d) Una vez presionado se enviará la alerta a los usuarios en cuestión, mismos que recibirán una notificación tipo push en sus dispositivos con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> Nombre del usuario quien envía la alerta, fecha y hora; así como la ubicación en el mapa desde donde se originó la alerta. 			
e) Debe contar la opción de consultar las alertas enviadas y recibidas en un periodo de tiempo.			
5.2. Sígueme o Compartir Viaje. a) La app debe tener la opción de poder compartir la ubicación en tiempo real a los contactos que el			



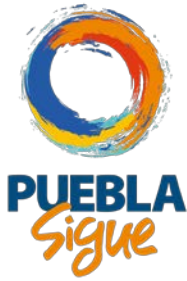
SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
usuario decida.			
b) La opción debe habilitarse en pantalla principal, vigente en todo momento durante el trayecto.			
c) Debe tener la opción de agregar los contactos que así lo desee el usuario con quien va a compartir su viaje: estos contactos se obtendrán desde la app agenda de contactos.			
d) Para enviar una invitación de compartir viaje, se deben cumplir las siguientes condiciones. a. Un viaje iniciado.			
b. Contener contactos registrados para compartir viaje.			
e) Una vez enviada la invitación el sistema de procesar las peticiones y enviarlas a los contactos seleccionados por los usuarios, mismas que se enviarán por sms y directo a la app siempre y cuando la tengan instaladas. Presentando la siguiente información: a. Nombre del usuario.			
b. El punto en el mapa donde se encuentra ubicado.			
c. Pintar el trayecto en tiempo real conforme el avance del vehículo.			
5.2.1 Restricciones. El viaje solo será válido durante el trayecto, una vez concluido el viaje por parte del conductor no podrá visualizarse por parte de los contactos.			
f) El usuario podrá consultar en todo momento el listado de los usuarios a quien invito compartir el viaje.			
6. Código QR. a) El usuario podrá leer un código QR colocado en algún lugar visible de la unidad que prestara el servicio, mismo que fue asignado previamente por el sistema.			
b) La lectura del Código QR será si y solo si la unidad fue asignada por el sistema al usuario en cuestión.			
c) La app leerá el código vía la apertura de la app para lectura de código QR, misma que estará integrada en la app del usuario.			
d) Una vez leído el código QR la app mostrará siguiente información en pantalla al usuario. a. Datos del conductor.			
b. Nombre, Fotografía,			
c. Datos del vehículo.			
d. Marca, modelo, número de placas, número de permiso, teléfono de contacto.			



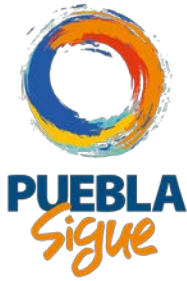
CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
3. PRUEBA DE PORTAL WEB			
El sistema web debe tener la capacidad de generar y administrar diferentes perfiles por lo cual debe mostrarse el acceso con los diferentes perfiles:			
a) Super Admin; Acceso total al sistema.			
b. Permisionario:			
i. Información general.			
ii. Información fiscal.			
iii. Permisos.			
iv. Vehículos			
v. Choferes			
vi. Facturación			
b) Acceso Central de Taxi.			
i. Información General.			
ii. Información fiscal.			
iii. Información de permisionarios.			
iv. Vehículos			
c) Choferes.			
i. Consulta de información: General.			
ii. Actualización de información previa autorización.			
iii. Consulta de Estados de cuenta.			
iv. Consulta de calificación y cometarios de usuarios.			
2. Tarifas.			
Debe mostrarse la configuración y aplicación de las diferentes tarifas.			
a) Público en general, es decir para aquellos usuarios del app.			
b) Por central de taxi.			
c) Por clientes de central de taxi.			
3. Facturación.			
Debe demostrarse el acceso con los siguientes perfiles, así como la siguiente funcionalidad:			
2. Acceso con perfil de Permisionario a portal web.			
a) La plataforma debe dar al permisionario la opción de consultar los permisos vehiculares autorizados por el gobierno estatal; así como la vigencia de cada uno.			
b) La plataforma no debe permitir el registrar más de 5 registros como lo marca la legislación gubernamental.			
c) La plataforma debe dar la opción al permisionario de registrar los choferes mediante el siguiente proceso.			



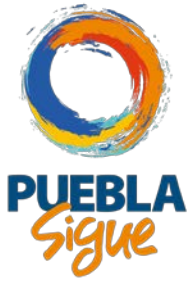
CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
a. Ingresar el número de licencia mercantil.			
b. En caso de estar previamente registrado el chofer por otro permisionario a la plataforma mostrara la información referente a ese chofer con fines de validación, agregándolo a su catálogo de choferes del permisionario en cuestión.			
c. En caso de no existir registro de la licencia, la plataforma solicitará ingrese la información pertinente para su registro.			
d. Información solicitada de forma obligatoria, por el sistema se detalla a continuación:			
i. Nombre			
ii. Apellido Paterno			
iii. Apellido Materno			
iv. Nombre			
v. Email			
vi. Teléfono			
vii. Teléfono Celular			
viii. Calle			
ix. No exterior			
x. No interior			
xi. Colonia			
xii. Código postal			
xiii. Municipio			
xiv. Ciudad			
xv. Estado			
xvi. Referencia			
d) La plataforma debe dar la opción al permisionario de registrar sus unidades vehiculares y como previo el permisionario debe tener al menos un permiso activo más no disponible.			
e) La plataforma solicitará la siguiente información obligatoria para el registro de unidades vehiculares.			
a. Marca.			
b. Modelo.			
c. Color.			
d. Placas.			
e. Año.			
f) La plataforma solicitar los siguientes datos del seguro vehicular:			
a. Nombre de la aseguradora.			
b. No de póliza.			
c. Fecha de emisión.			



CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
d. Fecha de vencimiento.			
g) La plataforma tendrá la opción para la carga de documentos relacionados al vehículo o vehículos del permisionario.			
h) La plataforma debe solicitar como anexo los siguientes documentos indicando de forma obligatoria la vigencia del mismo.			
a. Tarjeta de Circulación			
b. Vigencia			
c. Seguro del vehículo			
d. Vigencia			
i) La plataforma debe dar ofrecer la opción al permisionario la asociación entre unidad vehicular y conductor.			
j) La plataforma debe ofrecer la opción al permisionario de establecer en un estatus de libre uno o varias unidades vehiculares con el fin de que los conductores las asocien a su cuenta desde la app móvil.			
k) Debe tener una opción para acceso el sistema de facturación electrónica, con el fin de consulta o emisión de documentos.			
3. Central de Taxi.			
a) La plataforma debe tener la capacidad de administrar de forma independiente centrales de taxi, otorgando a los usuarios con perfil de central de taxi la siguiente funcionalidad general.			
• Registro de nombre de central.			
• Registro de Permisionarios, vehículos y conductores.			
• Registro de tarifas establecidas para los clientes de la central.			
• Registro para clientes específicos de la central.			
• Restricción de acceso a otras unidades no registradas como parte de la central.			
• Acceso a portal de facturación.			
• Ofrecer la opción de solicitar un servicio lanzado desde el portal web.			
• Un módulo de consulta de los servicios despachados desde el portal web.			
b) Debe mostrarse el establecimiento de tarifas por central; así como su aplicación y diferenciación en la solicitud de un viaje.			
c) Debe de mostrarse la solicitud de viaje sencillo desde el portal web, donde la plataforma solicita			



CONCEPTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
el ingreso de la siguiente información:			
a. Método de pago			
b. Nombre			
c. Teléfono			
d. Origen geolocalizado de forma gráfica.			
e. Destino geolocalizado de forma gráfica.			
f. Número de Vehículo y/o operador opcional.			
d) Debe ofrecer la plataforma al solicitar un viaje sencillo; la opción de indicar el origen como obligatorio y el destino como opcional.			
d) La plataforma debe tener la capacidad de registrar los datos de los clientes; así como sus direcciones, mismos que serán utilizados en primera instancia como puntos de origen al solicitar un servicio vía portal web, para ello el sistema debe solicitar la siguiente información de carácter obligatorio.			
f) La plataforma debe tener un apartado que permita geolocalizar de forma visual en un mapa las ubicaciones de las unidades; así como el estatus en el que se encuentra: en servicio, fuera de línea, en ruta.			
g) La plataforma debe tener un módulo de despacho donde se muestre visualmente el historial y estatus de cada uno de los servicios despachados por la central de taxi, presentando la siguiente información.			
h) Debe tener acceso a estados de cuenta general, por permisionario, por chofer en un periodo de tiempo; así como la exportación de los mismos.			
4. Perfil Administrador.			
d) La plataforma debe contemplar el proceso de activación de choferes bajo las siguientes premisas:			
a. Solo puede ser activado por el usuario con perfil de administrador.			
4. PRUEBA DE APP MÓVIL CONDUCTOR			
d) Debe de mostrarse la función que permita el cambio de unidad vehicular por parte del chofer, el control y administración de las unidades debe estar a cargo del permisionario. El conductor solo puede cambiar de unidad si y solo fueron puestas como activas y libres por parte del usuario permisionario.			



SECRETARÍA
FINANZAS Y
ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO DE PROGRESO



PROCESO CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMA:
NMX-CC-9001-IMNC-2015/ ISO 9001:2015

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-072-582/2018 CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EN TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE
SISTEMAS Y APP MÓVIL PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS TAXIS PARA LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y TRANSPORTES.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.