

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-053-824/2019

CONTRATACIÓN DEL:

SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR.

PARA LA:

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

DICIEMBRE DE 2019

ME HAGO RESPONSABLE DEL CONTENIDO TÉCNICO DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES

**María Teresa Castro Corro
Secretaria de Planeación y Finanzas**

Página 1 de 62

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 10 DE DICIEMBRE DE 2019
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019
JUNTA DE ACLARACIONES	EL VIERNES 13 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 17 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 19 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL VIERNES 20 DE DICIEMBRE DE 2019

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.- INCONFORMIDADES

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 3: CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN
ANEXO 2: MONITOREO DEL SERVICIO	ANEXO 4: PENALIZACIÓN POR CONCEPTO
MODELO DE CONTRATO	

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, 31 fracción III, 34 fracción XXII y Décimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 54 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, 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 GESAL-053-824/2019

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHÍCULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHÍCULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHÍCULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE): Secretaría de Planeación y Finanzas.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de vialidad de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla.

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

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

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

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-053-824/2019.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

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

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

1.13.- 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.

1.14.- PROVEEDOR.- Licitante adjudicado

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019,** 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 llenado, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 del licitante y de la identificación oficial VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- 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 el ANEXO G de las bases debidamente llenado **ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2019 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G** al siguiente correo:

jesica.tovar@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 10 AL MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019 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 MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE de 2019.

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

identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-053-824/2019** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.

Lo anterior “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 Función Pública, 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 Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en

los casos que resulte procedente a través de la página www.puebla.gob.mx realizando los siguientes pasos:

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

El PRIMER SOBRE deberá contener:

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

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

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 o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2019 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2019 (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 caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los

estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).

- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, y

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, 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 original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del fólder 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 dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-053-824/2019**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-053-824/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-053-824/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- 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 original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-053-824/2019**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES PODRÁN INCLUIR PREFERENTEMENTE, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, LO SIGUIENTE:

3.4.- Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página www.imss.gob.mx.

3.5.- Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el se haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el organismo, debidamente firmado; en términos del *Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

3.6.- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

3.7.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según

sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólter y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

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 **GESAL-053-824/2019** 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. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 1 dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo en el sobre, que éste no esté en blanco sin información, que no contenga virus, que el mismo esté identificado con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Será del **01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022.**

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

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

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indique su experiencia de por lo menos **un año**, en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el anexo **B1**, en el cual se incluya, copia simple legible de **2 (dos)** facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares al requerido.

4.6.2.- Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica la **marca o nombre del fabricante y el modelo** del equipo ofertado, en caso de que no aplique este último indicar **“sin modelo o “modelo único. (Aplica para los dispositivos fijos para la detección de exceso de velocidad y dispositivos fijos para la detección y lectura de placas).**

4.6.3.- Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica en original o copia simple legible, fichas técnicas, folletos o catálogos, con fotografías correspondientes a la **marca o nombre del fabricante y en su caso modelo** de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las principales características de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español,

aclarando que no aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica. (Aplica para los dispositivos fijos para la detección de exceso de velocidad y dispositivos fijos para la detección y lectura de placas).

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

a) Garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

b) Garantizar la calidad, el correcto funcionamiento del servicio requerido, así como contra vicios ocultos que pudieran llegar a presentar los servicios. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la entrega del documento que ampare los servicios.

c) Instalar y realizar la puesta en operación y en marcha del servicio en los lugares y fechas señaladas por la contratante.

d) Brindar capacitación y entrenamiento permanente al personal designado por la contratante en las instalaciones que se señale para tal efecto, considerando **un mínimo de 50 personas.**

e) No divulgar, revelar o reproducir, a persona alguna, 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 del proceso, será información confidencial de la misma.

f) 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 le considerará como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

g) Apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de la partida.

h) 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.

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

j) Contar con refacciones suficientes y originales del fabricante para los dispositivos de detección durante la vigencia del contrato.

k) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos solicitados en la descripción de la partida.

l) Contar con el personal calificado, herramientas, materiales, refacciones y equipo requerido de manera inmediata para la instalación de los equipos y sistemas, así como para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.

m) Garantizar la reposición de equipos y objetos dañados, así como daños a terceros que por impericia ocasione su personal al realizar la instalación de los equipos.

n) Encargarse de la transportación, maniobras y seguro de los dispositivos hasta los lugares que indique la contratante en la formalización del contrato, sin costo alguno para esta.

ñ) Proporcionar en la formalización del contrato un número telefónico y correo electrónico, para dar soporte técnico y asesorías, con disponibilidad de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

o) Entregar reportes periódicos configurables de cada uno de los procesos del sistema integral según el **Anexo 2**

p) Realizar las acciones y adecuaciones para que el desarrollo del software sea funcional y compatible con las plataformas existentes propiedad de la contratante que estén relacionadas con esta materia.

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 contenga el dispositivo señalado en el punto **4.1.3.**

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, dentro de protector 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 deberán estar **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 Prestación del servicio: “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 estar 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 **GESAL-053-824/2019**, 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. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

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 un dispositivo **USB**, mismo que será proporcionado por el licitante.

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.- 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).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2018 con su respectivo acuse de recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente a la última declaración provisional 2019 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

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 deberá considerar en todos sus sistemas implementados las características requeridas por el Sistema de Seguridad Estatal que por motivo de confidencialidad se le otorgarán al licitante a la firma del contrato

6.4.- El presente servicio será respaldado por un contrato de prestación de servicios.

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 **“No negociable”**, o fianza a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas 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 éste no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte

de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el 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 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 hábiles 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 seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **MIÉRCOLES 11 DE DICIEMBRE DE 2019 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-053-824/2019 NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 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** 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 llevará a cabo el día **VIERNES 13 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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 AL EVENTO, **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).**

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

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

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

LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **MARTES 17 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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 o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA, 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 o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se

quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

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

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

10.8.- 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 Contratante y la Convocante realizarán 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 **JUEVES 19 DE DICIEMBRE DE 2019 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE 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, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas 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.

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.

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 el órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo vía correo electrónico, a los licitantes participantes, a partir de las **17:00 HORAS DEL VIERNES 20 DE DICIEMBRE DE 2019 Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para

cualquier efecto.

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.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

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

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

Artículo 77 de la Ley.

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

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

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contradiga.

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 indicar en su propuesta técnica lo solicitado en el punto **4.6.2** de las presentes bases.

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

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

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

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.

16.4.- 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 CONTRATANTE.

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 Planeación y Finanzas 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 convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2019).

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

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

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá

proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

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.

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:

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

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

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

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

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá realizarse en el periodo del **01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022**, en las ubicaciones determinadas por la contratante, siendo estas dentro del Estado de Puebla. Las ubicaciones exactas para llevar a cabo el servicio será proporcionado por la contratante en la formalización del contrato.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** parte 1 al correo electrónico jesica.tovar@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 5033**

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 la contratante aplicará 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) Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al proveedor, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas, de acuerdo al **Anexo 4**.

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.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	CALLE 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCARATE, C.P.72501, PUEBLA, PUE.

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

24.3.- El pago se realizará de manera mensual contra entrega de los reportes peridicos solicitados en el **Anexo 2** y en cumplimiento al punto 1.14 de la descripción de la partida, dicho pago se realizará a los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

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

24.4.- 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 2019, 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.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 10 DE DICIEMBRE DE 2019

LIC. GUALBERTO GUERRERO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

MSEG/JTV

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-053-824/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-053-824/2019**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESAL-053-824/2019
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO :			INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCION GENERAL: SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
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 O SUMINISTRO:				
(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, en caso de no hacerlo, 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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/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:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	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:	
3	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**

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHÍCULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHÍCULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHÍCULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	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, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

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

Ante o a favor de la: **SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 **GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**, 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** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**, 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. **GESAL-053-824/2019**, 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.

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

Fecha: _____

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

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

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

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-053-824/2019

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

A T E N T A M E N T E

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

ANEXO 1

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN VEHICULAR.</p> <p>II. LUGAR Y PERIODO DEL SERVICIO:</p> <p>1. Lugar: Las cámaras de detección de velocidad y las cámaras de ANPR, se deberán de instalar y entregar en las ubicaciones determinadas por la contratante. Las ubicaciones físicas donde se propone la instalación de las cámaras de velocidad y de ANPR, se darán a conocer al proveedor a la firma del contrato.</p> <p>2. Periodo: El periodo para la prestación del servicio será del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre del 2022.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>1. SISTEMA DE DETECCIÓN DE EXCESO DE VELOCIDAD: El proveedor deberá de instalar 157 dispositivos fijos nuevos para la detección de exceso de velocidad, procesamiento de evidencias captadas, generación de multas por exceso de velocidad de aquellas evidencias aprobadas por la autoridad y envío de las multas generadas al propietario del vehículo identificado para su pago.</p> <p>1.1 Suministro, instalación y puesta en operación de dispositivos para la detección de velocidad El proveedor deberá suministrar los dispositivos para la detección de infractores conforme a los que se señala a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 157 dispositivos fijos nuevos para la detección de vehículos que excedan la velocidad permitida que serán instalados en las ubicaciones designadas por la autoridad <p>Los dispositivos para detección de velocidad deberán contar mínimo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de identificar con total precisión los vehículos que exceden la velocidad permitida. • Que al menos obtenga una imagen del vehículo en el momento de la infracción y una de la placa. • Encriptación de las captaciones. • Protección IP67. • Comunicación de 1 GB/seg., Ethernet TCP/IP y puerto USB. • Factor de precisión: ± 3 km/h. • Rango de detección de velocidad de 10km/h a 200km/h. • Tasa de detección igual en todas las condiciones climáticas • Rastreo de al menos 25 vehículos simultáneamente. • Determina vehículo específico y hace un acercamiento automático a la placa del infractor. • Operación 24 horas al día. • Cámara a color. • Cámara infrarroja. • Tecnología GPS. • Calidad de imagen que permita la identificación de las placas y las características de los vehículos. • Las imágenes obtenidas deberán ser inalterables. • Detección automática de carril o de cambio entre carriles. • Reconocimiento automático de los caracteres impresos en las placas de los vehículos infractores. <p>Cada vehículo captado en exceso de velocidad generará un archivo con metadatos que deberá contener lo siguiente:</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Al menos una fotografía del vehículo captado en exceso de velocidad y una de la placa. • Fecha y hora en la que se capturó la evidencia. • Ubicación del dispositivo. • La indicación del carril por el que circulaba el infractor. • El sentido de desplazamiento del vehículo. • Número de imagen consecutivo. • Límite de velocidad establecido. • Velocidad del vehículo. • Margen de tolerancia de velocidad. <p>Al finalizar el contrato los 157 dispositivos para detección de velocidad serán propiedad de la Contratante debidamente facturados por parte del proveedor con su correspondiente acta entrega de los bienes en formato que proporcionará la contratante.</p> <p>Instalación: El proveedor deberá considerar lo necesario para la instalación de los dispositivos en las ubicaciones dentro del Estado de Puebla que señale la contratante, así mismo se facilitará al proveedor los permisos necesarios y autorizará la conexión a la acometida eléctrica más cercana.</p> <p>Puesta en operación: El proveedor deberá configurar los dispositivos para su correcta operación garantizando que las imágenes captadas tengan la calidad necesaria y las mediciones se realicen de la manera correcta. Será responsabilidad del proveedor que los dispositivos operen correctamente durante toda la vigencia del contrato 7 x 24 x 365.</p> <p>El proveedor proporcionará los medios, recursos e insumos necesarios para la operación de los dispositivos durante la vigencia del contrato.</p> <p>1.2 Transmisión de las evidencias capturadas por los dispositivos En todos los puntos con conexión se deberá garantizar la transmisión en tiempo real de los datos, estos deberán tener protocolo de encriptación para garantizar la integridad de la información. En todo momento se deberá garantizar la seguridad y la integridad de la información hasta su carga al software que proporcionará el proveedor.</p> <p>En las ubicaciones de instalación donde no se cuente con conexión de internet o señal GPRS, el proveedor deberá descargar de los dispositivos para la detección de velocidad diariamente, todas las evidencias captadas, éstas deberán de estar en formato encriptado y ser transferidas al software de procesamiento para su validación.</p> <p>1.3 Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos para la detección de velocidad El proveedor deberá considerar el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos durante la vigencia del contrato para lo cual deberá contar con personal calificado en servicios iguales o similares al requerido, para dar servicio a los dispositivos.</p> <p>Mantenimiento preventivo: Al menos una vez al mes deberá realizarse una revisión física de cada uno de los dispositivos en la cual se deberán realizar al menos las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación física. • Condiciones de la instalación. • Revisión de los parámetros de medición. • Revisión de los parámetros de la cámara. • Alineación y calibración. • Limpieza. <p>Mantenimiento correctivo: Durante la vigencia del contrato el proveedor deberá reparar las fallas ocasionadas por el uso normal de los dispositivos para detección y deberá cubrir todos los costos de las reparaciones y refacciones que esto ocasione. En caso de que se presenten fallas en alguno de los dispositivos la reparación deberá realizarse conforme al siguiente protocolo:</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>El proveedor deberá reportarlo de inmediato a la contratante. El proveedor contará con 24 horas para entregar un reporte en formato libre a la contratante del diagnostico del equipo y deberá clasificar la falla según su gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clase 1: Son las fallas que para su reparación no requieren del cambio de ninguno de los componentes del dispositivo. • Clase 2: Son las fallas que para su reparación requieren el cambio de algún componente. <p>En caso de que el dispositivo no logre repararse deberá sustituirse por un dispositivo nuevo de iguales características, no usado, no reciclado ni reconstruido.</p> <p>Para las fallas Clase 1 el proveedor contará con un máximo de 5 días hábiles, para la reparación a partir del reporte inicial de la falla en caso de que así lo amerite.</p> <p>Para las fallas Clase 2 la reparación o sustitución definitiva del dispositivo deberá realizarse en un periodo máximo de 15 días hábiles.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar un nombre, contacto telefónico y correo electrónico para reportar todas las fallas que se pudieran presentar en el servicio.</p> <p>En caso de daños ocasionados por actos vandálicos, condiciones climáticas extremas, accidentes no atribuibles al proveedor, cuando éste sea robado o cualquier otra circunstancia que no sea producto del desgaste normal de los equipos, el proveedor deberá sustituirlos en 15 días hábiles por equipos nuevos de características similares para garantizar el buen funcionamiento del programa y la continuidad del servicio sin costo para la contratante.</p> <p>1.4 Suministro de software de procesamiento</p> <p>El proveedor deberá proporcionar acceso a un software para el procesamiento de las imágenes captadas por los dispositivos durante la vigencia del contrato, éste deberá permitir el alta y des encriptación de las imágenes captadas por los dispositivos.</p> <p>El sistema deberá contar con acceso protegido por usuario y contraseña el cual deberá ser escrito al inicio de cada sesión. La información obtenida por los equipos deberá ser cargada al software de procesamiento para ser evaluada mediante 2 filtros: Evaluación y Validación.</p> <p>En el filtro de evaluación el software deberá mostrar las imágenes captadas por los dispositivos y deberá permitir realizar un acercamiento de cualquier parte de dicha imagen, este acercamiento puede ser observado en la misma pantalla para la fácil identificación de la matrícula por parte del operario.</p> <p>El software deberá funcionar de forma semiautomática, de manera que el software introduce automáticamente aquellos datos disponibles en la fotografía como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lugar del suceso • Límite de velocidad • Velocidad del vehículo • Fecha (día, mes y año) y hora del suceso incluyendo horas, minutos y segundos • Sentido de circulación del vehículo • Carril de circulación • Reconocimiento automático de los caracteres impresos en las placas de los vehículos infractores <p>El software deberá contar con un campo para que el operario valide o introduzca la placa del vehículo infractor y deberá tener capacidad de realizar una búsqueda que consultará la placa validada o tecleada con la base de datos del padrón vehicular y devolverá a la pantalla de evaluación las características del vehículo correspondiente para ser cotejado con la imagen.</p> <p>En la evaluación el software deberá permitir que los incidentes sean aceptados o rechazados. Los incidentes aceptados serán cargados en el siguiente filtro del proceso y para los incidentes rechazados se deberá incluir opciones de descarte que describan la razón por la que la evidencia fue rechazada.</p> <p>Para el filtro de validación el software deberá mostrar sólo los incidentes aceptados en evaluación y las imágenes correspondientes a cada incidente. Los campos que deberá contener son:</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Lugar del suceso • Tipo de infracción • Límite de velocidad • Velocidad del vehículo • Fecha (día, mes y año) y hora del suceso incluyendo horas, minutos y segundos • Sentido de circulación del vehículo • Carril de circulación • Placa • Características del vehículo <p>En la validación el software deberá permitir que los incidentes sean aceptados o rechazados. Los incidentes aceptados serán enviados al proceso de generación de fotomultas y para los incidentes rechazados se deberá incluir opciones de descarte que describan la razón por la que la evidencia fue rechazada.</p> <p>1.5 Procesamiento de las evidencias captadas El proveedor será responsable de que todas las evidencias captadas sean evaluadas en el primer filtro de procesamiento para lo cual deberá contar con instalaciones adecuadas y con el personal necesario para evaluar cada una de las evidencias tomadas por los dispositivos de detección de acuerdo con los criterios que establezca la contratante.</p> <p>Descripción del proceso de evaluación: El operador del proveedor verificará que la fotografía permita apreciar claramente la matrícula del vehículo y cotejará que los datos del padrón vehicular coincidan con el vehículo que aparece en pantalla, en caso de que coincida y la imagen permita apreciar claramente las características del vehículo y la placa, realizará un acercamiento de la placa y otro del vehículo y aceptará la evidencia para ser enviada al siguiente filtro, de lo contrario la rechazará y seleccionará de las opciones de descarte la que mejor describa la causal de rechazo de la evidencia. Las opciones de descarte deberán de validarse previamente con la contratante y serán parte de un catalogo que podrá ser modificado durante la vigencia del contrato de acuerdo con lo que requiera la contratante.</p> <p>Validación: El filtro de validación deberá ser efectuado por un oficial de tránsito facultado, para ello se entregará al formalizar el contrato una lista con la información de los oficiales que estarán asignados para este proceso y se indicará al proveedor el espacio físico que se designe para éste. El proveedor deberá habilitar un acceso al software de procesamiento en los equipos de computo asignados para este proceso y deberá proporcionar los usuarios y contraseñas para que los oficiales puedan realizar su labor. Será responsabilidad del proveedor implementar el centro de validación para los oficiales en el lugar que la contratante indique.</p> <p>El proveedor proporcionará mínimo un servidor o los necesarios para el almacenamiento de toda la información correspondiente a las multas efectivas generadas durante la vigencia del contrato.</p> <p>1.6 Mantenimiento de software El proveedor dará soporte al software y deberá garantizar su funcionamiento durante toda la vigencia del contrato. El soporte deberá incluir al menos las siguientes características:</p> <p>Intervenciones planeadas: Son aquellas intervenciones al software, con afectación o posible afectación a los servicios, para lo cual el proveedor deberá dar aviso a la contratante cuando menos con 36 horas de anticipación.</p> <p>Intervenciones no planeadas: Para éstas el proveedor deberá informar a la contratante la causa y el tiempo de resolución del problema. Para el reporte de fallas el proveedor deberá de contar con atención vía email con operación 24/7. La solución de las fallas y restablecimiento del servicio deberá ser en un plazo máximo de 48 horas a partir del reporte.</p> <p>1.7 Generación de conexiones e interfaces necesarias para la comunicación del sistema y las dependencias. La información del propietario, las características del vehículo, monto de pago, líneas de captura y demás información relevante para la impresión de las fotomultas será proporcionada por la dependencia a cargo de dicha información por lo que el proveedor deberá generar las interfaces necesarias para la comunicación con las dependencias en el proceso de manera que se obtengan todos los datos necesarios para la generación de las</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>fotomultas, el alta de las mismas en los sistemas de finanzas, atención ciudadana y demás dependencias involucradas.</p> <p>La contratante entregará la relación de las dependencias involucradas al proveedor a la formalización del contrato y asignará un funcionario en cada una de ellas que se encargará de otorgar las facilidades necesarias al proveedor, así como los accesos necesarios para el desarrollo de las interfaces de conexión.</p> <p>1.8 Generación de las boletas de infracción Posterior a los filtros de procesamiento y la validación del oficial de tránsito, el sistema realizará el foliado según las especificaciones que proporcione la contratante y posteriormente incorporará la firma electrónica del oficial de tránsito que autoriza, que certifique la validez de la infracción conforme a lo dispuesto por la Ley.</p> <p>Para cada infracción se generarán de manera conjunta las líneas de captura para que el infractor pueda efectuar el pago correspondiente de acuerdo con las condiciones y descuentos establecidos por la Ley.</p> <p>La vigencia de las líneas de captura se deberá coordinar con la fecha programada de entrega de las boletas buscando favorecer al infractor para que pueda aprovechar los descuentos que marca la Ley.</p> <p>El proveedor generará un archivo digital de la infracción conforme a las especificaciones de la contratante.</p> <p>La información de las fotomultas generadas deberá estar disponible para las dependencias que disponga la contratante.</p> <p>1.9 Impresión y envío de las boletas de infracción al domicilio de los ciudadanos infractores El proveedor deberá imprimir las multas generadas conforme a las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel bond de 90 gramos. • Fotografías del vehículo impresas a 4x0 tintas. • Dato variable impreso a 1x1. • Sobres con causales de devolución impresos a 1x0 tintas sobre papel bond de 90 gramos, tamaño 15x23 centímetros, acabado con ventana, dato variable 1x0 tintas; o auto sobre. • Impresión de acuse de recibo de 1x0. • Empate y ensobretado de los elementos. <p>El proveedor deberá entregar las fotomultas en el domicilio de los propietarios de vehículos infractores conforme a las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contendrán un código de barras para su control. • La entrega de la correspondencia preferentemente deberá hacerse al titular y/o destinatario de la misma. • En caso de que el titular y/o destinatario no se encuentre en el domicilio, la entrega se podrá efectuar a cualquier persona mayor de edad que se encuentre en este. • Invariablemente deberá recabarse un acuse de recibo, el nombre de la persona que recibe y la fecha en la que se realiza la entrega. • En caso de no poder entregar la correspondencia por no encontrarse nadie que la reciba se deberá de indicar, la fecha en la que se realizó la visita y depositarse bajo puerta. • Si el domicilio es desconocido, erróneo, incompleto o es rehusada la correspondencia, falleció el destinatario, etcétera, se deberá razonar en la pieza física y se efectuará la devolución inmediata no realizándose reexpediciones. • Las devoluciones y/o acuses de recibo deberán entregarse en las oficinas que la contratante asigne para ello. <p>El diseño de la boleta de infracción que se deberá de enviar al infractor se le dará a conocer al proveedor que resulte adjudicado.</p> <p>1.10 Monitoreo del servicio El proveedor deberá entregar a la contratante reportes periódicos configurables de cada uno de los procesos del sistema integral según el Anexo 2:</p> <p>TIPO DE REPORTE PERIODICIDAD CONTENIDO Captación Mensual Ubicación, fecha, cantidad de imágenes captadas.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Evaluación Mensual Imágenes evaluadas, imágenes rechazadas, imágenes aceptadas, porcentaje de rechazo por causal.</p> <p>Validación Mensual Imágenes evaluadas, imágenes rechazadas, imágenes aceptadas, porcentaje de rechazo por causal.</p> <p>Generación de incidentes Mensual fotomultas emitidas</p> <p>Entrega Mensual fotomultas entregadas y devueltas</p> <p>Las características y/o periodicidad de los reportes podrán ser modificados según las necesidades de la contratante.</p> <p>1.11 Seguridad, confidencialidad e integridad de la información. El proveedor deberá garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información desde su obtención, transmisión, almacenamiento, validación impresión y envío para lo cual deberá contar con controles y políticas de seguridad necesarias para los dispositivos, medios de transmisión, software, hardware, instalaciones y personal involucrado en el proceso.</p> <p>El servidor en el que estará hospedado el software podrá ser físico o virtual, siempre y cuando se garantice la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, para lo cual el proveedor deberá detallar en su propuesta técnica las características del servidor y las medidas de seguridad que integrará.</p> <p>1.12 Trazabilidad de la información</p> <p>1.12.1 Transmisión de evidencias captadas por los dispositivos de detección de exceso de velocidad. Para garantizar la privacidad, integridad de la información y las comunicaciones, la transmisión de las evidencias deberá ser sistematizada y se hará mediante una red privada virtual (VPN) entre el dispositivo y el servidor de procesamiento que deberá contar con características de seguridad como la autenticación de equipos y el cifrado de las evidencias en tránsito que serán encriptadas desde el dispositivo que las genere y hasta su carga en el servidor de procesamiento.</p> <p>El servicio que reciba las captaciones trabajará a su vez con protocolos de comunicación con seguridad adicional (protocolo seguro de transferencia de hipertexto).</p> <p>1.12.2 Seguridad ligada a los Recursos humanos Para garantizar la integridad de la información en los centros de procesamiento el proveedor deberá presentar un protocolo de control que cumpla con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investigación de antecedentes • Pruebas psicométricas y de confiabilidad laboral, pruebas de aptitud • Contrato de confidencialidad para cada uno de los operadores • Concienciación, educación y capacitación en seguridad de la información • Capacitación operativa • Reglamento interior de trabajo • Gafetes de identificación con nombre, N° de empleado, puesto y fotografía • Procedimiento de baja de usuario, acceso y retiro de gafete en caso de cese, renuncia o cambio de puesto de trabajo. <p>1.12.3 Seguridad ligada al procesamiento Durante la etapa de procesamiento se deberá cumplir con cada uno de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las evidencias deberán ser cargadas de forma automática al software de procesamiento para ser evaluadas • Acceso al software únicamente desde los equipos previamente registrados y validados • Acceso a software mediante usuario y contraseña • Sesiones con cierre automático por exceder el periodo de inactividad • Restricción por horario para los usuarios del sistema • Registro de actividad • Equipos de cómputo con navegación restringida • Restricción de cambios a los equipos de cómputo • Gestión de altas/bajas en el registro de usuarios • Gestión de los derechos de acceso asignados a usuarios

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Control de cambios • Separación de entornos de desarrollo, prueba y producción • Protección contra código malicioso • Copias de seguridad • Navegación mediante protocolos de transferencia segura de información • Certificado de seguridad en la aplicación del servidor • Deberá restringirse al personal de procesamiento el acceso con dispositivos electrónicos que puedan capturar evidencias, o atentar contra la seguridad de los datos • El sistema solo mostrará los datos del padrón vehicular referentes al vehículo, como son: placa, marca, modelo, color, año, omitiendo todos los datos referentes al propietario. <p>1.12.4 Seguridad física</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área exclusiva con acceso controlado para el procesamiento • Control de acceso biométrico para centro de procesamiento • Equipos de video vigilancia • Restricción de acceso con dispositivos electrónicos (celulares, tabletas o cualquier otro dispositivo ajeno al centro de procesamiento) • Restricción de acceso con bolsas o mochilas • Restricción de acceso con cuadernos, hojas, plumas o cualquier otro instrumento para registro de datos • Bloqueo de puertos USB <p>1.12.5 Generación de boletas de infracción</p> <p>Para garantizar la privacidad e integridad de la información, la transferencia de archivos deberá realizarse mediante protocolos de transferencia segura de información.</p> <p>La impresión de boletas de infracción podrá ser realizada por el proveedor o a través de la contratación de un tercero, pero en ambos casos deberá de cumplir con las certificaciones de seguridad siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quality management system - ISO 9001:2008 • Information security management system - ISO/IEC 27001:2013 • U otras equivalentes <p>1.12.6 Servicio de dispersión y entrega de las boletas de sanción</p> <p>La dispersión de boletas de infracción podrá ser realizada por el proveedor o a través de la contratación de un tercero, pero en ambos casos deberá de cumplir con las certificaciones de seguridad siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quality management system - ISO 9001:2008 • Information security management system - ISO/IEC 27001:2013 • U otras equivalentes <p>El proveedor deberá firmar un convenio de confidencialidad con la Contratante en el que se compromete a vigilar que los datos de los propietarios de vehículos consultados por el proveedor se mantendrán protegidos en todo momento limitando el acceso a los mismos, de manera que todo el personal involucrado en el proceso únicamente vea los datos estrictamente necesarios para el desempeño de sus labores.</p> <p>La responsabilidad del proveedor en lo que compete a este acuerdo será trasladada a las empresas que subcontrate para la impresión y distribución de las infracciones.</p> <p>1.13 Equipos propiedad del Contratante.</p> <p>Actualmente la contratante cuenta con 14 equipos para la detección de exceso de velocidad, los cuales deberán de ser considerados por el proveedor para su evaluación y en su caso, para la implementación de los 14 equipos al sistema propuesto.</p> <p>1.14 Mínimo mensual.</p> <p>El proveedor deberá de procesar por lo menos 380,000 captaciones según los parámetros establecidos en los dispositivos tecnológicos por la autoridad competente de manera mensual, una vez que la totalidad de los equipos estén instalados. En caso de no llegar a dicha cifra en el corte mensual, el servicio no será pagado por la contratante. Así mismo cuando resulte mayor la cantidad de incidentes procesados éstas no serán cubiertas o</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>pagadas al proveedor.</p> <p>2. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INFRACCIONES: El sistema deberá ser capaz de administrar todos y cada uno de los registros ingresados que serán las infracciones generadas por la dirección de Transito del Estado, estas infracciones serán generadas por los sistemas de monitoreo de velocidades, generación de infracciones digitales en sitio y todas aquellas que se generen por ser violaciones al reglamento de tránsito del Estado. Las infracciones que se generen en papel, serán capturadas por personal de tránsito del Estado para ingresarlas al sistema administrador de infracciones. El sistema deberá registrar y dar seguimiento de cada uno de los registros desde su generación, autorización, impresión, envío de notificación, pago, así como la eventual impugnación por parte del ciudadano permitiendo a la sala de calificación que corresponda, modificar el status del registro para insertar su resolución. El sistema deberá otorgar permisos de acceso controlado, monitoreado y registrado en bitácora, inscribiendo en ella la fecha, hora y lugar por cada vez que alguno de sus usuarios ingrese al mismo para generar algún movimiento permitiendo con esto la trazabilidad de cada uno de los registros.</p> <p>2.1 Software de visualización y administración de infracciones El sistema proporcionado, deberá contar con una interfaz desde la cual se pueda llevar a cabo la visualización y administración de las multas generadas en tiempo real, Consiste en un mapa de visualización GIS de ubicaciones de multas, donde se pueda medir el impacto, establecer criterios de visualización para poder determinar estacionalidad de eventos para efectos estadísticos y de generación de operativos, contará con diversos menús para controlar la administración de las mismas, donde se podrá visualizar la información por oficial, aislando la información por cada uno para poder generar un análisis más puntual de su desempeño; Por tipo de infracción que permita la identificación de el comportamiento de esas con respecto a el área geográfica de análisis, ejemplo: Número de infracciones por manejar con exceso de alcohol por zona; Poder verificar el comportamiento de infractores recurrentes a partir de su historial previo; Por gravedad de infracciones, por horario etc.</p> <p>2.2 Búsqueda y Consulta El sistema de administración de infracciones deberá permitir a sus usuarios consultar toda la información generada de una infracción, desde los datos del oficial que la generó, lugar y fecha, datos del vehículo y datos del conductor pudiendo buscar mediante el número de folio; y deberá poder mostrar en un mapa la ubicación geográfica en la cual fue realizada dicha infracción.</p> <p>2.3 Pagos Se deberá contar con un sistema de recepción de pagos de las multas generadas. Para el módulo de pagos se deberá tener la posibilidad de tomar pagos no solamente estatales, sino también municipales previo acuerdo y coordinación con los municipios que así lo requieran. El sistema deberá llevar registro de la recaudación por usuario, permitiendo funcionalidades de cortes parciales y finales de caja, retiros de efectivo y registro de descuadres en las cantidades recaudadas. La recepción de pagos estará a cargo de la Secretaría de Planeación y Finanzas.</p> <p>2.4 Descuentos Para las multas estatales, el sistema deberá aplicar de manera automática los descuentos correspondientes a pronto pago, bonificaciones y/o casos especiales que el contratante determine. De igual manera, se deberá tener la posibilidad de aplicar descuentos por cantidades o porcentajes específicos, únicamente para usuarios con permisos definidos.</p> <p>2.5 Registro de eventos Todo movimiento efectuado mediante el sistema de administración de infracciones deberá ser guardado incluyendo el detalle del movimiento efectuado, el usuario que realizó dicho movimiento y la fecha y hora en que fue realizado.</p> <p>2.6 Administración de usuarios El Sistema de Administración de Infracciones deberá contar con una pantalla en la que sea posible registrar nuevos usuarios, actualizar usuarios existentes, definir permisos de acceso, y eliminar usuarios.</p> <p>2.7 Servicios de alimentación de información El proveedor deberá proporcionar acceso a la información del Sistema de Administración de Infracciones a las dependencias que lo requieran para su operación; previa autorización de la contratante, y bajo protocolos de</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>seguridad que garanticen la confidencialidad de la información, y validaciones que aseguren que a cada dependencia se le compartan únicamente los datos indispensables para operar.</p> <p>2.8 Servicios de recepción de información El Sistema de Administración de Infracciones deberá estar preparado para recibir multas desde el sistema de administración de multas digitales generadas mediante los dispositivos Hand Held y sistema de detección de exceso de velocidad de forma automática. También deberá contar con una interfaz mediante la cual se podrán ingresar los datos de las multas generadas manualmente.</p> <p>En caso de ser requerido, el proveedor deberá realizar interfaces en el sistema de administración de infracciones para la recepción de diferentes sistemas de generación de multas como pueden ser las generadas por sistemas de parquímetros virtuales. Además de lo anterior, el sistema deberá contar con un portal mediante el cual los municipios puedan cargar las multas generadas de su parte, de manera que en las oficinas estatales dichas multas puedan ser cobradas.</p> <p>2.9 Módulo de reportes personalizados El Sistema de Administración de Infracciones deberá contar con módulos de reportes donde sea posible detallar filtros específicos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas y horas • Motivos de infracción • Oficiales • Ubicación de las infracciones • Información de multas canceladas <p>Además de lo anterior, el proveedor deberá proporcionar un portal mediante el cual, los municipios y otras dependencias puedan revisar los reportes correspondientes a las multas generados en cada uno. Dentro de este portal, cada municipio tendrá acceso únicamente a la información correspondiente a sí mismo.</p> <p>2.10 Capacitación de usuarios Deberá implementarse un programa de capacitación y entrenamiento permanente al personal designado por la contratante en las instalaciones que se señale para tal efecto, considerando un mínimo de 50 personas.</p> <p>La capacitación comprenderá como mínimo los siguientes rubros:</p> <p>Nivel operativo: Introducción a las pantallas del sistema Operación y funcionamiento de los elementos, Funciones y alcances del sistema Operaciones con permisos especiales Práctica en el sistema</p> <p>Nivel administrativo: Presentación de los elementos de la pantalla de administración Visualización de multas Filtros de multas y oficiales Administración de usuarios Generación de reportes</p> <p>2.11 Seguridad El Sistema de Administración de Infracciones deberá trabajar con protocolos de comunicación segura en todos sus módulos, incluidos los módulos de comunicación con otras dependencias. Además, deberá contar con acceso limitado a los equipos de cómputo específicos, identificados mediante un registro de los componentes físicos del mismo, de manera tal que dichos identificadores no puedan ser clonados, y el sistema no sea accesible desde ningún equipo no autorizado. Además de la seguridad en las comunicaciones y la identificación de equipos, todos los usuarios del sistema deberán contar con un usuario único y una contraseña, a la cual únicamente ellos tendrán acceso. Cada uno de estos usuarios tendrá accesos específicos y características limitadas de acuerdo al perfil en cuestión.</p> <p>2.12 Mantenimiento El proveedor deberá proporcionar el mantenimiento del sistema de administración de infracciones requerido para garantizar el correcto funcionamiento del mismo durante un periodo de 24/7, lo cual incluye todas las</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>funcionalidades y comunicaciones del Sistema de Administración de Infracciones. El mantenimiento deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisiones semanales del funcionamiento del sistema • Actualizaciones de software • Actualizaciones de seguridad • Corrección de fallas detectadas • Adición de nuevas funcionalidades. <p>El software del sistema de administración de infracciones pasará a ser propiedad de la Contratante al término de la vigencia del contrato.</p> <p>3. SISTEMA DE CONTROL VEHICULAR: Consiste en el desarrollo de un software de gestión vehicular para la modernización de los procesos vehiculares de la Contratante, éste permitirá, ordenar y modernizar el padrón vehicular a partir de la implementación de una plataforma que permita la interconexión de las dependencias involucradas en los procesos vehiculares de manera que se proporcione tanto a los ciudadanos como a los responsables de las diferentes áreas del control vehicular en el Estado de herramientas suficientes que permitan hacer de la gestión de transporte y tránsito un proceso simple, confiable y seguro. Permitiendo a todos los usuarios acceder a las herramientas proporcionadas para este fin, de forma simple y amigable, con un soporte robusto, aprovechando todas las ventajas que la tecnología permite.</p> <p>La integración este sistema, permitirá el intercambio de información, desde aquellas relacionadas con los usuarios hasta las que permiten a la autoridad poder controlar los procesos, garantizando la rastreabilidad de los mismos.</p> <p>3.1 Administración del sistema</p> <p>3.1.1 Suministro de licencia de software. El proveedor deberá proporcionar las licencias de software durante la vigencia del contrato para todas las terminales que la contratante solicite, éstas estarán ubicadas en distintas oficinas dentro del territorio del Estado de Puebla y deberán acceder vía web a la plataforma.</p> <p>3.1.2 Especificaciones técnicas. Para cubrir las necesidades expuestas el sistema debe estar constituido de una plataforma Web interna, y una conexión a la plataforma Web ciudadana de la Contratante.</p> <p>El sistema deberá estar elaborado con lenguajes, herramientas y plataformas de desarrollo que permitan la expansión y mantenimiento continuo y respalden tener bajo riesgo de obsolescencia tecnológica, las plataformas de desarrollo y herramientas requeridas son: Microsoft .Net, MVC, knockout, Angular, bootstrap como mínimo. Para el almacenamiento de la información se requieren servidores Microsoft SQL Server 2017 o superior.</p> <p>3.1.3 Especificaciones de infraestructura. Se requiere el sistema esté instalado en un servidor que cuente con la capacidad de escalar el rendimiento y espacio de almacenamiento para cubrir las necesidades crecientes de un padrón y los picos de trabajo en días y horarios clave.</p> <p>El sistema deberá contar con protección, respaldo y mecanismos de control para garantizar seguridad informática y transparencia de la información. El servidor podrá ser físico o virtual siempre y cuando cumpla con los requisitos de seguridad necesarios para garantizar la integridad y confidencialidad de la información.</p> <p>Certificados de seguridad SSL: La plataforma web deberá gestionar la información por protocolos de transferencia de datos seguros (https://), que permitan que los datos viajen de un lugar a otro mediante cifrado SSL.</p> <p>Deberá cumplir normas específicas e internacionales del sector, como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), ISO 27001, HIPAA, FedRAMP, SOC 1 y SOC 2 y contar con medidas de prevención de intrusos, firewall, antivirus y antispam de implementación base.</p> <p>Deberá considerar el replicamiento en tiempo real, de manera que la información no corra riesgo de corromperse por problemas de hardware, desastres naturales o posibles ataques a los servidores, los datos deberán estar seguros durante la transferencia de estos del equipo al servidor mediante métodos de encriptación.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>Todos los movimientos realizados por los usuarios deberán dejar rastro en el mismo de manera que sea posible rastrear cualquier modificación.</p> <p>3.1.4 Tiempos de implementación. Durante los primeros 15 días hábiles a partir de la firma del contrato el proveedor deberá realizar un levantamiento de plataformas existentes en las diferentes dependencias que tengan injerencia en el servicio, revisar los procesos internos en la dependencias para validar las funcionalidades así como los requisitos de las mismas, así como revisar los procedimientos internos para integrarlos a la funcionalidad del sistema.</p> <p>Una vez recabada la información organizacional se otorgarán 20 días hábiles más para la presentación de los resultados del levantamiento y propuesta de desarrollo, donde se contemple desde la creación de aplicativos, la adecuación de plataformas existentes que sean funcionales , hasta la interconectividad o elaboración de servicios en aquellas que se encuentren en condiciones optimas para su funcionamiento e integración a esta plataforma.</p> <p>El proceso de validación y adecuaciones finales al modelo de desarrollo por parte de la contratante y los usuarios no será mayor a 20 días hábiles. Una vez validadas las tareas de desarrollo a implementar por parte de la contratante y los usuarios, se procederá a la realización del proyecto.</p> <p>El sistema deberá implementarse en fase de pruebas para revisar funcionalidades finales por un periodo de 150 días hábiles.</p> <p>Durante el entorno de pruebas el sistema debe pasar por correcciones o mejoras previstas durante el periodo de prueba para posteriormente lanzarse la versión final a entorno de producción.</p> <p>3.2 Migración del padrón actual al nuevo sistema El proveedor deberá migrar la información de la base de datos del padrón vehicular del Estado de manera que al iniciar la operación del sistema éste cuente ya con los registros necesarios para su correcto funcionamiento, la información que deberá incorporarse al sistema será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del propietario • RFC • Año modelo • Origen del vehículo • Documento de legalización en caso de ser vehículo extranjero • Marca • Clase y tipo • Cilindros • Tipo de Combustible • Serie • Uso • Número de motor • Fecha de registro • Placas • Estatus del pago de impuestos vehiculares • Domicilio del propietario del vehículo • Correo electrónico • Datos adicionales no especificados en este listado <p>3.3. Administración de vehículos El sistema deberá permitir el efectivo control de la base de datos del padrón vehicular y contar con la posibilidad realizar los trámites administrativos mediante la plataforma, especificando los requisitos necesarios para su realización, los costos, descuentos y recargos con la posibilidad de establecer descuentos por lapsos de tiempo predefinidos, deberá implementar también un sistema de consulta en línea para saber el estatus del trámite, así como el o los documentos que resultan del trámite ya realizado. El sistema deberá generar un folio por trámite e incluir todos los trámites vehiculares con un detallado de requisitos necesarios para iniciarlos, el costo y descuentos de cada uno de ellos. Este punto deberá cubrir los siguientes</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relación de documentos necesarios por trámite • Definición de tiempo de validez de un documento previamente entregado • Configuración para validación de adeudos administrativos para realización de trámites específicos, no permitirá la realización de cualquier trámite si el vehículo cuenta con adeudos. • Generar adeudos especificando los costos y descuentos con la posibilidad de establecer descuentos y recargos por lapsos de tiempo predefinidos • Consulta de estatus de trámites por folio para todo usuario • Recepción de requisitos para trámite <p>El sistema deberá contemplar, realizar y cobrar los siguientes trámites administrativos y la posibilidad de agregar cualquier otro que requiera la contratante durante la vigencia del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alta de auto antiguo • Alta de vehículos con placas de circulación para personas con discapacidad. • Alta de vehículos nuevos de servicio particular • Alta de vehículos usados de servicio particular • Aviso de cambio de domicilio • Aviso de baja por enajenación de vehículos • Baja al registro estatal vehicular por robo • Baja de vehículos por siniestro • Baja de vehículos por cambio de adscripción a otro propietario • Cambio de propietario canje extemporáneo de placas • Certificación de pago del impuesto sobre tenencia de uso de vehículos • Constancia de identificación vehicular • Expedición de permiso provisional para circular sin placas para vehículos nuevos • Expedición de placas por pérdida o robo • Modificación de uso para unidades de carga • Pago del impuesto sobre derechos de control vehicular • Reposición de engomado alfanumérico de identificación vehicular • Reposición de tarjeta de circulación <p>Para todas las modalidades anterior mente mencionadas el desarrollo contemplará personas Físicas o Morales</p> <p>3.4 Módulo de reportes El sistema deberá permitir la generación de reportes configurables de cualquiera de los procesos integrados en la plataforma acorde a los permisos de acceso de cada usuario.</p> <p>3.5 Portal web de atención ciudadana Para poder simplificar procesos y prestar un servicio más accesible y ágil, se deberá habilitar una página web en la que permita al ciudadano consultar el estatus de adeudos de su vehículo, así como pago en línea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portal web propietarios de vehículos <ol style="list-style-type: none"> a. Detalle de adeudos pagados y pendientes de pago b. Adeudos del vehículo c. Recordatorio de pago de multas d. Recordatorio de trámites vehiculares e. Impresión de formatos de pago y línea de captura f. Pago con cargo a tarjeta de crédito o débito g. Impresión de constancias h. Rastreo de vehículos turnados a depósitos vehiculares • Portal web informativo <ol style="list-style-type: none"> a. Catálogo de trámites que incluya toda la información necesaria para realizarlos b. Consulta de situación vehicular para compra-venta de vehículos (adeudos, reportes de robo) c. Quejas y denuncias

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Portal web licencias a. Consulta de tipos de licencias, permisos y requisitos b. Reporte de robo y/o extravío de licencias <p>3.6 Servicios de comunicación con áreas involucradas El sistema debe de contener las interfaces o servicios necesarios de comunicación bidireccional con las áreas de la administración estatal relacionadas con este desarrollo, así como otras instancias gubernamentales, las cuales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de administración de infracciones • Sistema de verificación vehicular • Sistema ANPR de monitoreo de placas y alertas de vehículos involucrados en delitos • Sistema de administración de licencias de conducir • Interfaces para que los Municipios puedan registrar cualquier movimiento administrativo de los vehículos registrados en el padrón vehicular de la contratante • Depósitos vehiculares • Las demás interfaces que la autoridad requiera durante el periodo de contrato <p>3.7 Permisos de acceso por usuario y seguridad El sistema debe ser capaz de definir funcionalidades que sean visibles y aplicables mediante otorgación de permisos por administración pudiendo crear súper usuarios con acceso total.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso exclusivo a padrón de vehículos con reportes limitados o nulos • Acceso exclusivo a padrón de vehículos y a reportes específicos • Acceso exclusivo a reportes • Permiso opcional para otorgar descuento en trámites • Edición / Consulta de padrones <p>3.8 Mantenimiento y soporte Se deberá dar soporte al software y garantizar su funcionamiento durante toda la vigencia del contrato, para lo cual deberá habilitarse un módulo de soporte accesible para todas las dependencias usuarias que cuente con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avisos de intervenciones planeadas, en caso de que debe realizarse alguna acción de mantenimiento preventiva, actualización o cualquier acción con afectación o posible afectación a los servicios, el sistema deberá enviar aviso a los usuarios afectados cuando menos con 36 horas de anticipación. • Permitir el reporte de fallas con la posibilidad de agregar archivos adjuntos como prueba del problema presentado • Permitir el seguimiento de los reportes de falla • Notificar la resolución de fallas • Atención telefónica <p>El software del sistema de padrón vehicular pasará a ser propiedad de la Contratante al termino de la vigencia del contrato.</p> <p>4. SISTEMA PARA LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA: El objetivo de este sistema es captar la totalidad de las matrículas de los vehículos que pasan por los puntos de ubicación donde se encuentran los dispositivos, a su vez enviará una fotografía de la placa a una base de datos sistematizada, al mismo tiempo leerá el contenido de la matrícula el cual será almacenada y estará disponible para su análisis y cruce con los listados generados por la Secretaría de Seguridad del Estado sobre vehículos que cuenten con reporte de robo o estén involucrados en la comisión de algún delito.</p> <p>4.1 Suministro, instalación y puesta en operación de dispositivos para la lectura automática de placas para la detección de vehículos buscados a través de la matrícula</p> <p>El proveedor deberá suministrar los dispositivos para la detección de vehículos buscados a través de la matrícula conforme a los que se señala a continuación:</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>• 157 dispositivos fijos nuevos para la detección y lectura de placas, que serán instalados en las ubicaciones designadas por la contratante, estas ubicaciones deberán coincidir con las designadas para la detección de vehículos que excedan el límite de velocidad.</p> <p>Los dispositivos deberán ser capaces de capturar la imagen de cada placa que pase por el punto indistintamente de la velocidad a la que estén circulando.</p> <p>Al finalizar el contrato los 157 dispositivos para la detección de vehículos buscados a través de la matrícula serán propiedad de la contratante debidamente facturados por parte del proveedor con su correspondiente acta entrega de los bienes en formato que proporcionará la contratante.</p> <p>Instalación: El proveedor deberá considerar lo necesario para la instalación de los dispositivos en las ubicaciones que señale la contratante, así mismo se facilitará a la empresa los permisos necesarios y autorizará la conexión a la acometida eléctrica más cercana.</p> <p>Puesta en operación: El proveedor deberá configurar los dispositivos para su correcta operación garantizando que las imágenes captadas tengan la calidad necesaria y las mediciones se realicen de la manera correcta. Será responsabilidad de la empresa adjudicada que los dispositivos operen correctamente durante toda la vigencia del contrato 7 x 24 x 365.</p> <p>El proveedor proporcionará los medios, recursos e insumos necesarios para la operación de los dispositivos durante la vigencia del contrato.</p> <p>4.2 Transmisión de las placas capturadas por los dispositivos. En todos los puntos con conexión se deberá garantizar la transmisión en tiempo real de los datos, estos deberán tener protocolo de encriptación para garantizar la integridad de la información. En todo momento se deberá garantizar la seguridad y la integridad de la información hasta su carga al software.</p> <p>4.3 Mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos para la lectura automática de placas El proveedor deberá considerar el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos durante la vigencia del contrato para lo cual deberá demostrar que cuenta con personal con experiencia y capacitado para dar servicio a los dispositivos.</p> <p>Mantenimiento preventivo: Al menos una vez al mes deberá realizarse una revisión física de cada uno de los dispositivos en la cual se deberán realizar al menos las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación del contratante físico. • Condiciones de la instalación. • Revisión de los parámetros de medición. • Revisión de los parámetros de la cámara. • Alineación y calibración. • Limpieza. <p>Mantenimiento correctivo: Durante la vigencia del contrato el proveedor deberá reparar las fallas ocasionadas por el uso normal de los dispositivos para detección y deberá cubrir todos los costos de las reparaciones y refacciones que esto ocasione. En caso de que se presenten fallas en alguno de los dispositivos la reparación deberá realizarse conforme al siguiente protocolo:</p> <p>El proveedor deberá reportarlo de inmediato a la Contratante. El proveedor contará con 24 horas para entregar un reporte a la Contratante del diagnóstico del equipo y deberá clasificar la falla según su gravedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clase 1: Son las fallas que para su reparación no requieren del cambio de ninguno de los componentes del dispositivo. • Clase 2: Son las fallas que para su reparación requieren el cambio de algún componente.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>En caso de que el dispositivo no logre repararse deberá sustituirse por un dispositivo nuevo, no usado, no reciclado ni reconstruido.</p> <p>Para las fallas Clase 1 el proveedor contará con un máximo de 5 días hábiles, para la reparación a partir del reporte inicial de la falla en caso de que así lo amerite.</p> <p>Para las fallas Clase 2 la reparación o sustitución definitiva del dispositivo deberá realizarse en un periodo máximo de 15 días hábiles.</p> <p>No será responsabilidad del proveedor los daños ocasionados por actos vandálicos, condiciones climáticas extremas, accidentes no atribuibles al proveedor, cuando éste sea robado o cualquier otra circunstancia que no sea producto del desgaste normal de los equipos. Aún así, el proveedor deberá sustituirlos por equipos nuevos para garantizar el buen funcionamiento del programa sin costo para la contratante.</p> <p>4.4 Software de análisis y almacenamiento de las placas recabadas El proveedor deberá proporcionar un portal mediante el cual las dependencias designadas por la Contratante, puedan consultar la información, y generar analíticas de acuerdo a las necesidades que cada una presente.</p> <p>El portal del Sistema de Monitoreo de Placas, deberá tener la posibilidad de realizar búsquedas, conteos, definir lista negra de vehículos buscados y el motivo de búsqueda del mismo.</p> <p>4.5 Mantenimiento de software El proveedor dará soporte al software y deberá garantizar su funcionamiento durante toda la vigencia del contrato. El soporte deberá incluir al menos las siguientes características:</p> <p>Intervenciones planeadas: Son aquellas intervenciones al software, con afectación o posible afectación a los servicios, para lo cual el proveedor deberá dar aviso a la contratante cuando menos con 36 horas de anticipación.</p> <p>Intervenciones no planeadas: Para éstas el proveedor deberá informar a la contratante la causa y el tiempo de resolución del problema. Para el reporte de fallas el proveedor deberá de contar con atención vía email con operación 24/7. La solución de las fallas y restablecimiento del servicio deberá ser en un plazo máximo de 48 horas a partir del reporte</p> <p>4.6 Generación de conexiones e interfaces necesarias para la comunicación del sistema y las dependencias involucradas El Sistema de Monitoreo de Placas deberá tener la capacidad de enviar alertas en tiempo real a las dependencias definidas por la Contratante, tan pronto se detecte una placa en la lista negra previamente definida. El proveedor deberá trabajar en conjunto con las dependencias involucradas para definir el método de comunicación mediante el cual las notificaciones serán enviadas, a dónde serán enviadas, y cómo deberán ser recibidas. De igual forma que la lista negra, el Contratante podrá definir alertas de diferentes tipos para notificaciones a diferentes dependencias basadas en sus necesidades, y definiendo también los vehículos buscados y los motivos de la búsqueda.</p> <p>4.7 Monitoreo del servicio Será responsabilidad del proveedor, vigilar el funcionamiento constante y en tiempo real del Monitoreo de placas y lecturas ANPR, así como verificar que la precisión de la lectura de las placas sea igual o mayor al 90%, mediante muestreos recurrentes de las placas leídas. Además de las placas leídas, será responsabilidad del proveedor verificar el funcionamiento 24/7 del sistema de administración de la lista negra, y de todos los sistemas de consulta de datos que se alimentan directamente de las lecturas de placas y son proporcionados por el mismo proveedor.</p> <p>4.8 Seguridad, confidencialidad e integridad de la información El proveedor deberá garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de la información desde su obtención, transmisión, almacenamiento, validación impresión y envío para lo cual deberá contar con controles y políticas de seguridad necesarias para los dispositivos, medios de transmisión, software, hardware, instalaciones y personal involucrado en el proceso.</p> <p>El servidor en el que estará hospedado el software podrá ser físico o virtual, siempre y cuando se garantice la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, para lo cual el proveedor deberá detallar en su propuesta las características del servidor y las medidas de seguridad que integrará.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHÍCULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHÍCULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHÍCULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>5. CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN Las fechas de entregas e implementación de servicios se establecen en el Anexo 3:</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES</p> <p>1. El proveedor realizará las acciones y adecuaciones para que el desarrollo del software sea funcional y compatible con las plataformas existentes propiedad de la contratante que estén relacionadas con esta materia. Las características de las plataformas serán proporcionadas por la contratante a la firma del contrato.</p> <p>2. El listado de las Dependencias involucradas para llevar a cabo el servicio se le entregará al proveedor a la formalización del contrato.</p>

ANEXO 2

MONITOREO DEL SERVICIO

El licitante deberá entregar a la contratante reportes periódicos configurables de cada uno de los procesos del sistema integral:

TIPO DE REPORTE	PERIODICIDAD	CONTENIDO
Captación	Mensual	Ubicación, fecha, cantidad de imágenes captadas.
Evaluación	Mensual	Imágenes evaluadas, imágenes rechazadas, imágenes aceptadas, porcentaje de rechazo por causal.
Validación	Mensual	Imágenes evaluadas, imágenes rechazadas, imágenes aceptadas, porcentaje de rechazo por causal.
Generación de incidentes	Mensual	fotomultas emitidas
Entrega	Mensual	fotomultas entregadas y devueltas

Las características y/o periodicidad de los reportes podrán ser modificadas según las necesidades de la contratante.

ANEXO 3

CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN

ACTIVIDAD	NÚMERO DE DÍAS
SISTEMA DE DETECCIÓN DE EXCESO DE VELOCIDAD	20 equipos en los primeros 15 días naturales a partir de la emisión del fallo. Los 137 equipos restantes deberán de ser instalados en un lapso no mayor a 105 días naturales a partir de la primera entrega.
SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INFRACCIONES	Montaje del sistema 15 días hábiles, configuración de parámetros 30 días hábiles a partir de la firma del contrato.
SISTEMA DE CONTROL VEHICULAR	210 días hábiles a partir de la emisión del fallo.
SISTEMA ANPR DE MONITOREO DE PLACAS Y ALERTAS DE VEHICULOS INVOLUCRADOS EN DELITOS	20 equipos en los primeros 15 días naturales a partir de la emisión del fallo. Los 137 equipos restantes deberán de ser instalados en un lapso no mayor a 105 días naturales a partir de la primera entrega.
SUMINISTRO DE SERVIDOR PARA EL ALMACENAMIENTO DE LAS INFRACCIONES GENERADAS.	7 días naturales a partir de la emisión del fallo.

ANEXO 4

PENALIZACIÓN POR CONCEPTO

Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante conforme a la siguiente tabla:

Porcentaje de Penalización	Concepto de Penalización
1.0 %	Por cada día de retraso que transcurra sobre el importe de los bienes derivados del servicio no suministrados en el plazo señalado para su cumplimiento, contados a partir del vencimiento del plazo establecido para su instalación a entera satisfacción de la contratante.
2.0%	Por la entrega del servicio diferente a lo solicitado en la descripción de la partida, ya sea por características, contenido, calidad, etc.
2.0 %	Por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para el inicio del servicio.
2.0 %	Por la entrega de bienes derivados del servicio, que se encuentren en malas condiciones ya sea por su maltrato, rotos, despostillados, inservibles, usados etc.

Las penalizaciones no incluirán IVA y serán deducidas a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento deberá estar a nombre de: Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla 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 los puntos de la tabla por cada día de prórroga.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

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

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:

- a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “EL CONTRATANTE”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
 - IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
 - V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “EL CONTRATANTE” o a terceros;
 - VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
 - VII. Entregar a “EL CONTRATANTE” la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
 - VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “EL CONTRATANTE” para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
 - IX. Comunicar por escrito oportunamente a “EL CONTRATANTE” cualquier cambio de domicilio fiscal;
 - X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

- I. Pagar a “EL PROVEEDOR”, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable;
y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL**

PROVEEDOR”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-053-824/2019 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN VEHICULAR E
IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS
SIGUIENTES SISTEMAS DE CONTROL VEHICULAR: MONITOREO DE VELOCIDAD A TRAVÉS
DE RADARES, ADMINISTRADOR DE INFRACCIONES, LA DETECCIÓN DE VEHÍCULOS
BUSCADOS A TRAVÉS DE LA MATRÍCULA Y EL SISTEMA DE CONTROL DEL PADRÓN
VEHICULAR PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

“**UNIDAD RESPONSABLE**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 201X.