

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-057-083/2023

CONTRATACIÓN DEL:

**SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y
TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE
ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS
TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL
01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024.**

PARA:

CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

ABRIL DE 2023



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 14 DE ABRIL DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	EL VIERNES 14 Y LUNES 17 DE ABRIL DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 17 DE ABRIL DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MARTES 25 DE ABRIL DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 08 DE MAYO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MIERCOLES 10 DE MAYO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- 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.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO
ANEXO 3: PROCEDIMIENTOS Y CONSIGNAS PARA LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DE LAS ESTACIONES Y



TERMINALES DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA).

ANEXO 4: TABLA DE PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LAS ESTACIONES Y TERMINALES DE LAS LÍNEAS 1, 2 Y 3, QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO RUTA.

MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 primer párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, II.3.1., 9 y, 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-057-083/2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Director de Administración y Finanzas de Carreteras de Cuota Puebla.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano de Carreteras de Cuota 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, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Poniente, número 1318, Barrio de Santiago, de la Ciudad de Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

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-057-083/2023.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en Carreteras de Cuota Puebla.

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

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

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

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

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, 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: **PROPIO.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: EL VIERNES 14 Y LUNES 17 DE ABRIL DE 2023, 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/> **EL VIERNES 14 Y LUNES 17 DE ABRIL DE 2023,** en

días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO EL VIERNES 14 Y LUNES 17 DE ABRIL DE 2023,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden EL VIERNES 14 Y LUNES 17 DE ABRIL DE 2023, 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. 4137/5062.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el PUNTO 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

expedición.

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

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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-057-083/2023** 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, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE,** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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

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

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

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

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (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 conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

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

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (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, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial vigente de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-057-083/2023**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-057-083/2023**.



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-057-083/2023**.
- 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.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-057-083/2023**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de

sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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 folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA**



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).

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

3.8.- 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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3 y 4**, así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-057-083/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA**

DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.

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

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: a partir del 01 de junio de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2024, en los inmuebles y las áreas indicadas en el anexo 2.

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: del 01 de junio de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2024.

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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. **(PUNTOS 4.3, 4.3.1 y 4.4) VER ANEXO B.**

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

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su Propuesta Técnica, conforme al **Anexo B**. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3 y 4 referenciado en el presente procedimiento, el cual deberá estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 4 años en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar Cédula de autorización para prestar servicios de Seguridad Privada expedido por la Secretaría de Seguridad Pública, así como copia simple legible de los siguientes documentos:

a) Permiso estatal vigente para brindar el servicio.

b) Registro al Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) que otorga la Secretaría de Trabajo y Previsión Social del Gobierno Federal, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo que indique la actividad registrada y su folio correspondiente. El código QR deberá ser legible al 100% en caso contrario será causa de descalificación y deberá contar con la liga digital.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características al servicio que se está solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y

teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha. (El objeto social del licitante, deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido), así como la siguiente documentación:

a) Copia simple legible de 2 facturas y/o contratos celebrados con Gobierno, a fin de comprobar que cuenten con experiencia en el ramo solicitado.

b) Presentar copia simple legible de 3 facturas por un monto de al menos \$300,000.00 de los últimos tres meses.

4.6.5.- Los licitantes deberán comprobar que cuentan con oficinas en el Estado, presentando copia simple legible del comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscriptores del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en formato libre, al menos 30 currículos firmados del personal, en el que indique su experiencia de acuerdo a lo siguiente:

I) Escolaridad mínima: secundaria.

II) Experiencia mínima: 6 meses

III) Estado civil: indistinto.

IV) Edad: de 18 a 50 años.

V) Compleción: indistinta.

VI) Copia simple legible de constancia donde se acredite la capacitación en la modalidad de seguridad privada en los bienes, de preferencia constancia DC-3.

VII) Carta libre bajo protesta de decir verdad de no ser miembros en activo de alguna institución de seguridad pública federal, estatal o municipal o de las fuerzas armadas.



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

VIII) Copia simple legible del certificado de control de confianza vigente, expedido por el Centro Único de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Puebla.

IX) Certificado médico de condición física en original.

X) Constancia de no antecedentes penales en original.

XI) Copias simples legibles de constancias que acrediten su conocimiento en vigilancia, primeros auxilios y reacción ante contingencias tales como incendios, sismos, disturbios, actos vandálicos, entre otras.

a) Los licitantes deberán presentar copia simple legible del Registro de alta ante el IMSS de al menos 50 personas, así como copia simple legible de los comprobantes de pago de los últimos 3 meses.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de la factura a su nombre o contrato de arrendamiento, de cuando menos 6 vehículos patrulla tipo sedán con una antigüedad no mayor a 10 años.

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

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

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

c) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio, así como de los anexos 2, 3 y 4.

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

f) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a

entera satisfacción de la Contratante.

g) A prestar sus servicios en apego a la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su reglamento y de conformidad a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio, así como de los anexos 2, 3 y 4, en caso contrario se le aplicarán las sanciones referidas en el anexo 4.

h) A contar con el personal calificado, recursos financieros, equipo de trabajo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato, deberá incluir que cuando se presenten casos de inasistencias o vacantes, se cubrirán de manera inmediata, para lo cual dispondrá de media hora para cubrir dicha eventualidad.

i) A proporcionar al personal que lleve a cabo los servicios de vigilancia, el uniforme y equipo de trabajo solicitado conforme a la descripción de la partida, así como en el punto III del anexo 3

j) A presentar ante la contratante al momento de la formalización del contrato, de acuerdo con las disposiciones de la normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

k) A ser la única responsable por el resguardo del equipo solicitado en el anexo 3, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.

l) A garantizar que la asistencia del personal que preste el servicio contratado deberá ser realizada mediante lista de asistencia o fatigas.

m) A presentar el servicio con el equipo de trabajo solicitado en el punto III anexo 3 en óptimas condiciones de funcionamiento, el cual deberán acreditar mediante factura que son de su propiedad ante el personal que designen la Contratante.

n) A prestar el servicio en las ubicaciones indicadas en el anexo 2 durante todo el periodo del contrato, a entera satisfacción de la contratante, pudiendo este ampliarse de conformidad a las necesidades de la Entidad del Gobierno del Estado.

o) A presentar los 220 currículos restantes firmados del personal, en el que indique su experiencia de acuerdo a lo solicitado.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar carta bajo

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

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

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

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

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

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

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

instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita **no** presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólter con broche.

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

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas)**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

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-057-083/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados 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.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

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

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021 (para personas morales 2022), en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibió del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

6.2.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

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

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

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

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

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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

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

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

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **"PREGUNTAS GESAL-057-083/2023 NOMBRE DEL LICITANTE"**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 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 y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el **PUNTO 9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

repreguntar sobre las respuestas otorgadas a alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases, los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la contratante y convocante no se manifestaran al respecto.

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

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

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

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

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

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. -Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases 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 PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

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

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica,



quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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

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

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

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 con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica. - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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

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

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

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

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

13.5.- Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de 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.

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 PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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

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

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

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

15.1.1.1- Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

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

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

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

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

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

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

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

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no

solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que 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 **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

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

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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



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

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

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

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

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.

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

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 moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

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

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

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

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el 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 del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

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

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

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

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

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

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

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

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

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

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

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

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

k) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

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

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.

19.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato

por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

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

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio se llevará a cabo en en los inmuebles y las áreas indicadas en el Anexo 2.

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

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

22.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Carreteras de Cuota-Puebla, y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

Asimismo, se aplicarán las penas al licitante adjudicado de acuerdo a los porcentajes correspondientes del supuesto en el que llegara a incurrir de conformidad al Anexo 4, los cuales se verán reflejados en el monto de facturación mensual.

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

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO



24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Carreteras de Cuota-Puebla
R.F.C.	CCU991217QU4
DIRECCIÓN	Avenida 11 poniente, número 1318, Barrio de Santiago, de la Ciudad de Puebla, Puebla, Código Postal 72000

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 en exhibiciones mensuales a los 15 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, previa recepción de los entregables recibidos a entera satisfacción de la Contratante.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de

documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

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

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

26.- INCONFORMIDADES.

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

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 14 DE ABRIL DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/RNN/PAJP

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-057-083/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-057-083/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESAL-057-083/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:			INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	Servicio Integral de Vigilancia en los Paraderos y Terminales de las Líneas 1, 2 y 3 que integran el Sistema de Transporte Público Masivo de la Red Urbana de Transporte Articulado (RUTA) y oficinas administrativas de las Terminales Puebla-Cholula, por el periodo comprendido del 01 de junio 2023 al 30 de noviembre de 2024.

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-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

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

Fecha:			
Nombre del Licitante:			
Licitación Publica:			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
1			(El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)
Periodo de Garantía:			
Periodo de Prestación de Servicio			
Periodo del Contrato:			

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

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

NOTAS:

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



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

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

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 4 AÑOS 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 PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	



**Secretaría
de Administración**
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

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

ATENTAMENTE

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



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

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

Fecha:						
Nombre del Licitante:						
Licitación Publica:						
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Precio Unitario	Precio Total	
1						
...EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA						
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL		
				TASA 16% I.V.A.		
				TOTAL		

**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**

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

NOTAS:

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

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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



ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-057-083/2023**, por el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO F

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

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

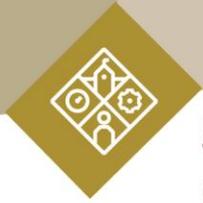
INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA

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 **patricia.juarez@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-057-083/2023	DATOS DE LA ENTREGA:
Proveedor:	_____	
Dependencia/Entidad:	_____	
Cantidad:	_____	
Descripción genérica del servicio:	_____	
1.-	_____	
2.-	_____	
3.-	_____	
Fecha:	_____	Hora: _____
ATENTAMENTE		
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO		



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
			<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.</p> <p>Servicio Integral de Vigilancia en los Paraderos y Terminales de las Líneas 1, 2 y 3 que integran el Sistema de Transporte Público Masivo de la Red Urbana de Transporte Articulado (RUTA) y oficinas administrativas de las Terminales Puebla-Cholula, por el periodo comprendido del 01 de junio 2023 al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. PERIODO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A partir del 01 de junio de 2023 y hasta el 30 de noviembre de 2024</p> <p>III. LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La relación de los inmuebles y las áreas donde se realizará el servicio de vigilancia, así como la cantidad de guardias básicos que se requieren en los mismos, serán los indicados en el anexo 2.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio, considerando los siguientes puntos:</p> <p>a) Las actividades que realizarán los guardias básicos de seguridad con equipamiento específico y sin armas, serán las indicadas en el anexo 3.</p> <p>b) Los turnos que deberán cubrir los guardias básicos en cada inmueble serán los indicados en el anexo 2.</p> <p>c) El proveedor uniformará a los guardias básicos con la siguiente vestimenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gafete de la empresa con fotografía del elemento y firma del encargado del departamento de Recursos Humanos. • Camisa corporativa con el logotipo de la empresa y del color que establezca el proveedor. • Pantalón táctico color negro. • Calzado tipo bota industrial, color negro, sin casquillo. <p>d). Equipo de trabajo El proveedor deberá equipar a los guardias básicos de seguridad con equipamiento específico, tal y como es referido en el punto III del Anexo 3, y sin armas.</p> <p>V. PERSONAL Las características de los 250 guardias básicos, con equipamiento específico y sin armas, serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolaridad mínima: secundaria. • Experiencia mínima: 6 meses • Estado civil: indistinto. • Edad: de 18 a 50 años. • Complexión: indistinta. • Estar debidamente capacitado en la modalidad de seguridad privada en los bienes. • No ser miembros en activo de alguna institución de seguridad pública federal, estatal o municipal o de las fuerzas armadas • Contar con el certificado de control de confianza vigente, expedido por el Centro Único de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Puebla. • Contar con buena condición física. • Contar con actitud positiva y amable en el trabajo. • No contar con antecedentes penales. • Contar con disposición para recibir, atender órdenes y realizar actividades en grupo. • Contar con conocimiento en vigilancia, primeros auxilios y reacción ante contingencias tales como incendios, sismos, disturbios, actos vandálicos, entre otras. <p>El proveedor deberá tener datos de alta ante el IMSS a su personal.</p> <p>VI. ENTREGABLES</p>

			<p>1. Listas de asistencia. El proveedor entregará mensualmente, en formato libre, las listas de asistencia o fatigas, de los 250 guardias básicos de seguridad en un plazo no mayor a los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.</p> <p>2. Minutas de conciliación. El proveedor entregará mensualmente, en formato libre, en un plazo no mayor a los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, las minutas donde se establecen los montos a descontar en la facturación mensual por línea.</p> <p>VII. CONDICIONES GENERALES.</p> <p>1. El Proveedor por ningún motivo dejará sin cubrir alguna plaza en ningún turno y en ningún inmueble que le haya sido asignado, por motivos de retardos, inasistencias o vacantes sin cubrir, por lo cual dispondrá de media hora para cubrir dicha eventualidad.</p> <p>2. Para el cambio de guardia por turno se fijan 10 minutos de tolerancia.</p> <p>3. Será facultad exclusiva del proveedor y de las autoridades competentes, imponer sanciones a los guardias básicos de seguridad por las faltas que cometan, en el desempeño del servicio prestado.</p> <p>4. El Proveedor deberá contar como mínimo con seis vehículos patrulla tipo sedán, con logotipos de la empresa, con una antigüedad no mayor a 10 años.</p> <p>5. Los vehículos patrulla, con logotipos de la empresa, podrán circular por carril confinado, siempre y cuando cuenten con el rótulo de carril exclusivo y el permiso vigente del uso de carril confinado otorgado por el contratante; sin embargo, tienen prohibido obstruir el tránsito de los autobuses del servicio en carril exclusivo.</p> <p>6. El servicio de comunicación entre todos los elementos será vía radio los cuales serán entregados por el proveedor. Además, se requerirán al menos 3 radios adicionales para monitoristas del Centro de Control Operacional de la contratante y radio base puesto en las instalaciones del proveedor para el enlace de la comunicación entre las estaciones, terminales y el Centro de Control de Operación de la contratante.</p> <p>7. A prestar sus servicios en apego a la Ley de Seguridad Privada del Estado de Puebla y su reglamento y de conformidad a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio, así como de los anexos 2 y 3, y en caso contrario se le aplicarán las sanciones referidas en el anexo 4.</p> <p>8. A prestar el servicio con el equipo de trabajo solicitado en el punto III del anexo 3 en óptimas condiciones de funcionamiento, el cual deberán acreditar mediante factura que son de su propiedad ante el personal que designe la Contratante.</p> <p>9. El proveedor deberá contar con copia simple legible de la factura a su nombre o contrato de arrendamiento, de cuando menos 6 vehículos patrulla tipo sedán con una antigüedad no mayor a 10 años.</p> <p>10. El proveedor deberá contar con oficinas en el Estado de Puebla, a fin de brindar atención inmediata durante la vigencia del contrato.</p> <p>11. Condiciones generales para los guardias básicos de seguridad:</p> <p>a) Presentarse debidamente uniformados y aseados en su persona y vestimenta.</p> <p>b) Tratar con amabilidad a todas las personas que laboren en los inmuebles, tanto a usuarios del servicio de transporte como al personal que labore para otros proveedores</p> <p>c) Encender y apagar las luces de cada inmueble en el que se encuentre, teniendo especial cuidado de no operar los interruptores que afecten el sistema de recaudo, así como la apertura y cierre de las cortinas de cada uno de los inmuebles.</p> <p>d) Conocer información sobre el inmueble al que están asignados, referente a la distribución de las áreas, el personal, las zonas críticas, las tareas y los servicios que realizarán en las estaciones y terminales.</p> <p>e) Actuar con profesionalismo y diligencia en la prestación del servicio.</p> <p>f) Atender las indicaciones de conformidad con la naturaleza del servicio de seguridad y vigilancia solicitado, orientado a la obtención de un mejor rendimiento y desempeño de sus funciones.</p> <p>g) Estar correctamente capacitados por el proveedor, apegándose a las consignas establecidas en el anexo 3.</p>
--	--	--	--



		<p>h) Estar atentos al comportamiento de los usuarios y demás personas que transiten en las estaciones y terminales.</p> <p>i) Dirigirse al público, con pleno conocimiento del reglamento del sistema RUTA, y demás consignas que tiene a su cargo.</p> <p>j) Usar exclusivamente el equipamiento indicado el anexo 3. El equipo será propiedad del proveedor.</p> <p>k) Registrarse al inicio de su turno en una lista de asistencia, la cual formará parte de los entregables al final del mes.</p> <p>l) Tienen prohibido ingerir bebidas alcohólicas, leer cualquier periódico o revista, platicar, ver televisión, escuchar música o realizar cualquier actividad que lo distraiga de sus actividades durante su jornada laboral.</p> <p>m) Está prohibido relacionarse con personal de otros proveedores en pena de ser cesados inmediatamente.</p> <p>n) Está prohibido platicar con personas ajenas a los inmuebles sobre asuntos relacionados con la seguridad, o en general con asuntos internos o del personal; en pena de ser cesados inmediatamente.</p> <p>o) Por ningún motivo se abandonará el puesto de trabajo durante el horario de servicio, sin la debida autorización del personal facultado de la Contratante.</p> <p>p) Dispondrán de tres periodos para ingerir sus alimentos, mismos que no deberán superar los 60 minutos (20 minutos por periodo); y un tiempo máximo de 25 minutos para acudir al sanitario por turno.</p>
--	--	--



ANEXO 2

ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO
 Guardias de seguridad por inmueble

Turno	Horario
Diurno	8:00 a 20:00
Nocturno	20:00 a 8:00

Estaciones y terminales de Línea 1				
Terminal o estación	Cantidad de guardias	Género	Turnos diarios	Duración de cada turno de lunes a domingo
Terminal Tlaxcalancingo	2	Indistinto	2	12 horas
Emiliano Zapata	2	Indistinto	2	12 horas
Casa de Ángeles	2	Indistinto	2	12 horas
Carmen Serdán	2	Indistinto	2	12 horas
Hospital del Niño Poblano	2	Indistinto	2	12 horas
Estrellas del Sur	2	Indistinto	2	12 horas
Las Ánimas (acceso doble)	4	Indistinto	2	12 horas
25 Poniente	2	Indistinto	2	12 horas
Matamoros (acceso doble)	4	Indistinto	2	12 horas
Juárez Serdán	4	Indistinto	2	12 horas
Hermanos Serdán	2	Indistinto	2	12 horas
San Alejandro	2	Indistinto	2	12 horas
Defensores de la República	2	Indistinto	2	12 horas
18 Poniente	2	Indistinto	2	12 horas
Pestalozzi	2	Indistinto	2	12 horas
Santa Anita	2	Indistinto	2	12 horas
Constitución de 1917	2	Indistinto	2	12 horas
El Rayito	2	Indistinto	2	12 horas
China Poblana	2	Indistinto	2	12 horas
Los Lavaderos	2	Indistinto	2	12 horas
Puente Zaragoza	2	Indistinto	2	12 horas
Ignacio Zaragoza	2	Indistinto	2	12 horas
Los Fuertes (acceso doble)	4	Indistinto	2	12 horas
Tecnológico	2	Indistinto	2	12 horas
La Ciénega	2	Indistinto	2	12 horas
La Rosa	2	Indistinto	2	12 horas
18 de Noviembre	2	Indistinto	2	12 horas
La Resurrección	2	Indistinto	2	12 horas
Universidad Tecnológica	2	Indistinto	2	12 horas
Rivera Anaya	2	Indistinto	2	12 horas
Amalucan	2	Indistinto	2	12 horas
Bosques	2	Indistinto	2	12 horas
Galaxia	2	Indistinto	2	12 horas
El Pilar	2	Indistinto	2	12 horas
Mixatlac	2	Indistinto	2	12 horas
Santa Mago	2	Indistinto	2	12 horas
Chachapa	2	Hombre	2	12 horas
Terminal Chachapa	2	Hombre	2	12 horas
Total	84			

Estaciones y terminales de Línea 2				
Terminal o estación	Cantidad de guardias	Género	Turnos diarios	Duración de cada turno de lunes a domingo
Limonos	2	Indistinto	2	12 horas
Terminal Margaritas	10 (4 en plataforma y 6 en monitoreo)	Indistinto	2	12 horas
Tabachines	2	Indistinto	2	12 horas
Azaleas	2	Indistinto	2	12 horas
Pino Suárez	2	Indistinto	2	12 horas
Independencia	2	Indistinto	2	12 horas
Olivos	2	Indistinto	2	12 horas
Centro Sur	2	Indistinto	2	12 horas
Periférico	2	Indistinto	2	12 horas
San Bartolo	2	Hombre	2	12 horas
Yucatán	2	Indistinto	2	12 horas
Tarascos	2	Indistinto	2	12 horas
Torrecillas	2	Indistinto	2	12 horas
Tecamachalco	2	Indistinto	2	12 horas
Club De Golf	2	Indistinto	2	12 horas
Cúmulo de Virgo	2	Indistinto	2	12 horas
IMSS	2	Indistinto	2	12 horas
Zaragoza	2	Indistinto	2	12 horas
Río Atoyac	2	Indistinto	2	12 horas
Niño Poblano	2	Indistinto	2	12 horas
Juan Pablo II	2	Indistinto	2	12 horas
Alpha	2	Indistinto	2	12 horas
Panteones	4	Indistinto	2	12 horas
Espinosa Yglesias	2	Indistinto	2	12 horas
Revolución	4	Indistinto	2	12 horas
Santiago	2	Indistinto	2	12 horas
Héroes de la Reforma	2	Indistinto	2	12 horas
Paseo Bravo	4	Indistinto	2	12 horas
Mercado de Sabores	4	Indistinto	2	12 horas
Museo del Ferrocarril	2	Indistinto	2	12 horas
Nacoziari	2	Indistinto	2	12 horas
Esperanza	2	Indistinto	2	12 horas
Diagonal Poniente	2	Hombre	2	12 horas
Diagonal Oriente	2	Hombre	2	12 horas
Total	84			

Estaciones y Terminales Línea 3				
Terminal o estación	Cantidad de guardias	Género	Turnos diarios	Duración de cada turno de lunes a domingo
Terminal Valsequillo	2	Indistinto	2	12 horas
La Fragua	2	Indistinto	2	12 horas
Arboledas	2	Indistinto	2	12 horas
Xilotzingo	2	Indistinto	2	12 horas
Las Torres	2	Indistinto	2	12 horas
Biblioteca Central	2	Indistinto	2	12 horas
C. U. BUAP	2	Indistinto	2	12 horas
Margaritas	2	Indistinto	2	12 horas
San Baltazar	2	Indistinto	2	12 horas
Bomberos	2	Indistinto	2	12 horas
Cristal	2	Indistinto	2	12 horas
Prados Agua Azul	2	Indistinto	2	12 horas

Estaciones y Terminales Línea 3				
Terminal o estación	Cantidad de guardias	Género	Turnos diarios	Duración de cada turno de lunes a domingo
C.C. Camacho Espíritu B	2	Indistinto	2	12 horas
C.C. Camacho Espíritu A	2	Indistinto	2	12 horas
16 de Septiembre	2	Indistinto	2	12 horas
Parque Juárez	2	Indistinto	2	12 horas
Fiscalía	4	Indistinto	2	12 horas
Niños Héroe B	2	Indistinto	2	12 horas
Niños Héroe A	2	Indistinto	2	12 horas
Clínica 2	2	Indistinto	2	12 horas
Analco B	2	Indistinto	2	12 horas
Analco A	2	Indistinto	2	12 horas
San Francisco	2	Indistinto	2	12 horas
Túnel 5 de Mayo	2	Indistinto	2	12 horas
San Antonio	2	Indistinto	2	12 horas
Santa María	2	Indistinto	2	12 horas
China Poblana	2	Indistinto	2	12 horas
Guadalupe Victoria	2	Indistinto	2	12 horas
Unión	2	Hombre	2	12 horas
Hidalgo	4	Hombre	2	12 horas
Boulevard Norte	2	Hombre	2	12 horas
Terminal CAPU	2	Indistinto	2	12 horas
Total	68			

Oficinas Administrativas de la Terminales Puebla Cholula.				
Terminal o estación	Cantidad de guardias	Género	Turnos diarios	Duración de cada turno de lunes a domingo
Terminal Puebla	4	Indistinto	2	12 horas
Estación Hidalgo	2	Hombre	2	12 horas
Estación Momoxpan	2	Hombre	2	12 horas
Terminal Cholula	4	Indistinto	2	12 horas
Bodega lote de refacciones	2	Indistinto	2	12 horas
Total	14			

PROCEDIMIENTOS Y CONSIGNAS PARA LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD DE LAS ESTACIONES Y TERMINALES DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO (RUTA).

I. Consignas

La contratante establece **consignas** con el propósito de estandarizar el comportamiento, funciones, derechos y obligaciones que el Guardia de Seguridad debe llevar a cabo durante la prestación del servicio dentro de su jornada laboral.

Dichas consignas tienen como propósito el establecer un orden en la prestación del servicio y otorgar el conocimiento de los objetivos al personal de seguridad en cuanto a la calidad de servicio y actividades a desarrollar dentro de las instalaciones asignadas.

Las consignas son de carácter obligatorio y es función del prestador de servicios asegurar su cumplimiento, debiendo aplicar los procedimientos administrativos y sanciones al personal ante las faltas que se produzcan.

I.I Consignas generales para los guardias de seguridad del sistema RUTA

La función primordial de los guardias básicos de seguridad es informar en tiempo y forma al Centro de Control de Operación lo que acontece en las instalaciones que están resguardando, **por lo que las** consignas generales son las siguientes:

- Mantener comunicación constante con el Centro de Control de Operación.
- Realizar recorrido de supervisión periódicamente para detectar posibles irregularidades en el interior de las instalaciones, sin descuidar en ningún momento el acceso y salida de la estación o terminal.
- Llevar el registro diario de lo sucedido dentro de las estaciones y terminales, así como de las eventualidades y actividades diarias propias de la operación del sistema en la bitácora.
- Registro en bitácora de entradas y salidas de personal de proveedores, personal de la contratante o autoridades que soliciten el ingreso gratuito a las estaciones y terminales.
- Realizar la apertura y cierre de estaciones y terminales para el inicio y el fin de operaciones. Esta actividad se realizará de manera adecuada, evitando golpear las cortinas contra el piso o contra el techo de la estación.
- Proporcionar servicios de auxilio en casos de contingencia tales como sismos, incendios, robos y cualquier otro que ocasione menoscabo.
- Verificar que los usuarios validen correctamente su tarjeta para el ingreso a las estaciones y terminales.
- No permitir que usuarios ingresen con algún tipo de arma, en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga.
- Detener la entrada y permanencia en las instalaciones a vendedores ambulantes o indigentes y desalojar a toda persona que sin autorización realice comercio o labores propagandistas con fines de lucro u otros beneficios.
- Evitar que vendedores ambulantes coloquen sus productos sobre la rampa de acceso a la estación o terminal para prevenir obstrucciones de la circulación peatonal y evitar posibles accidentes.

- Orientar al usuario para que tenga un buen comportamiento siguiendo el reglamento del sistema RUTA.
- Ningún vigilante podrá llamar la atención a los empleados y usuarios, en todo caso, por cualquier acción que detecten que altere el orden o afecte las instalaciones de los inmuebles, harán la invitación en forma cortés, amable y respetuosa. Se reportará al Centro de Control de Operación y se registrará en la bitácora.
- Reportar de inmediato al Centro de Control de Operación acerca de las fallas técnicas que presenten los equipos de recaudo, como es el caso de las máquinas expendedoras, torniquetes de entrada y de salida, validadoras, puerta de cortesía, etcétera y, si es necesario, con la debida autorización, dará ingreso al usuario por la puerta de cortesía, registrando lo anterior en bitácora.
- Los guardias no manipularán dinero, tampoco realizarán recargas con tarjetas personales y no darán accesos a las instalaciones sin antes ser autorizados por el Centro de Control Operacional de la Contratante.
- El guardia que sea sorprendido tomando parte del recaudo será sancionado de acuerdo a las políticas del prestador de servicios y puesto a disposición de la autoridad correspondiente independientemente de las sanciones administrativas que le correspondan.
- En caso de realizarse aforo de personas, el cual no coincida con lo reportado por el Centro de Control Operacional de la Contratante y se cuente con la evidencia correspondiente, el guardia será sancionado administrativamente y se tendrá que reponer el monto faltante.
- El elemento que sea sorprendido extrayendo de la estación objetos en resguardo sin previa autorización por parte del personal facultado de **la contratante**, será dado de baja de manera definitiva ante el Sistema RUTA.
- No está permitida la estancia de familiares, amigos y conocidos dentro de la estación. Ser sorprendido ingresando a un tercero a la estación o a la terminal para pernoctar será sancionado de acuerdo al anexo 4.
- No está permitido el uso de equipos de comunicación ni de entretenimiento en horas de trabajo como son celulares, audífonos, periódicos, revistas, libros y cualquier distractor.
- Queda estrictamente prohibido utilizar como sanitario los cuartos de servicio de las estaciones.
- El guardia será dado de baja si comete las faltas estipuladas en el anexo 4 bajo los códigos DTM8 y DTM16 y no podrán ser reubicados en ninguna otra estación o terminal si así se solicita por personal facultado de **la contratante**.
- En el turno nocturno se cuidará que las puertas permanezcan cerradas además de apagar la luz eléctrica. Es responsabilidad del guardia permanecer despierto en el turno de labores, incluyendo el turno nocturno, no ingresando a los cuartos de equipo o bodegas de estación.
- De surgir alguna eventualidad, en horas en que no se encuentre algún funcionario de **la contratante**, el hecho se reportará al supervisor y éste reportará al teléfono particular del Encargado autorizado por parte de **la contratante**, para recibir instrucciones; si no fuera posible la comunicación, y la situación requiera de la fuerza pública, se procederá a pedir apoyo a la policía municipal, a quien se hará entrega de los infractores cuidando que esto se realice fuera de las instalaciones de los inmuebles y se registrara lo sucedido en la bitácora.
- Todas las demás que señale el reglamento del Sistema RUTA.
- Las demás que sean solicitadas por parte del personal de **la contratante**.

El “prestador de servicios” tendrá a su resguardo los extintores contra incendios que se localizan en las estaciones y terminales. La pérdida o el robo de uno de ellos deberá ser reportado de manera inmediata al Centro de Control de Operación y “el prestador de servicios” lo repondrá con las mismas especificaciones en un plazo no mayor a los 15 días hábiles después del hecho.

I.II Consignas generales para los guardias de seguridad asignados a las oficinas administrativas de las terminales Puebla-Cholula.

Proporcionar servicios de auxilio en casos de contingencia tales como sismos, incendios, robos y cualquier otro que ocasione menoscabo.

- Abrir y cerrar las puertas de las estaciones, terminales y bodega para el inicio y el fin de actividades del personal de **la contratante**.
- Vigilar y aplicar los procedimientos de control de entrada y salida, para lo cual llevarán el registro correspondiente de empleados, visitantes, proveedores. y en su caso se asignará el uso de gafete de visitante, mismo que será canjeado por una identificación oficial durante la estancia en el inmueble, utilizando para dicha actividad las bitácoras, libros floretes.
- Detener la entrada y permanencia en las instalaciones y perímetro de éstas a vendedores ambulantes o indigentes y desalojar a toda persona que sin autorización realice comercio o labores propagandistas con fines de lucro u otros beneficios.
- Mantener comunicación constante con los encargados de cada inmueble.
- Controlar aquellas áreas consideradas como focos de atención, tales como: puertas de acceso, baños, salidas de emergencia, etcétera.
- Hacer rondines permanentes en el interior y en el perímetro de las estaciones y la bodega.
- Evitar el uso indebido de las instalaciones, mobiliario y equipo, así como de las áreas verdes.
- Inspeccionar cajas, herramientas y equipo que sea sospechoso en su ingreso o retiro, con cortesía, educación, amabilidad y buen trato, haciendo reportes de aquellas personas que se resistan a la revisión. Así también se registrara en la bitácora los ingresos y salidas de los materiales o a través de un vale de control de los materiales que se resguarden en las instalaciones, reportando al encargado autorizado por parte de **la contratante** el movimiento de los materiales.
- No permitir la entrada a las instalaciones con algún tipo de arma o en estado inconveniente.
- De surgir alguna eventualidad, en horas en que no se encuentre algún funcionario de **la contratante**, el hecho se reportará al supervisor y éste reportará al teléfono particular del Encargado autorizado por parte de **la contratante**, para recibir instrucciones; si no fuera posible la comunicación, y la situación requiera de la fuerza pública, se procederá a pedir apoyo a la policía municipal, a quien se hará entrega de los infractores cuidando que esto se realice fuera de las instalaciones de los inmuebles y se registrara lo sucedido en la bitácora.
- Ningún vigilante podrá llamar la atención a los empleados y usuarios, en todo caso, por cualquier acción que detecten que altere el orden o afecte las instalaciones de los inmuebles, harán la invitación en forma cortés, amable y respetuosa. Se reportará al encargado autorizado por parte de **la contratante** y se registrará en la bitácora.
- Llevar el registro diario de lo sucedido dentro de las instalaciones, así como de las eventualidades y actividades diarias propias de la operación.

II. Imagen del Guardia de Seguridad

- Portar el uniforme completo: camisa corporativa con el logotipo de la empresa y del color de acuerdo a la identidad del proveedor, pantalón táctico color negro, calzado tipo bota industrial, color negro, sin casquillo; otorgado por el prestador de servicios con el logo de la empresa así como el equipamiento señalado en el punto III del presente anexo; de lo contrario, no podrá realizar su jornada laboral y deberá ser relevado.
- Presentarse con el uniforme limpio, calzado lustrado y con cabello en corte de casquete corto; para el caso de las mujeres, cabello recogido.
- Mantener el gafete de identificación del prestador de servicios a la vista en todo momento dentro de la jornada laboral, el uso correcto del gafete es a la altura del pecho.
- La posición del guardia dentro de la estación o terminal debe ser en la parte posterior del torniquete o delante de la máquina expendedora, brindando el apoyo requerido a los usuarios cuando estos lleguen a requerirlo.
- La tarjeta maestra autorizada deberá portarse a la vista en todo momento, la cual deberá utilizarse a la altura del gafete de identificación del prestador de servicios y dicha tarjeta no podrá ser guardada en las bolsas del pantalón, camisa o chamarra, salvo que el turno correspondiente haya concluido.

III. Equipo que debe Portar el Guardia de Seguridad

- Equipo de comunicación por radio y móvil
- Tolete o bastón PR 24
- Lámpara sorda de uso rudo
- Silbato de baquelita
- Gas pimienta

No se limita o se especifica alguna característica particular, siempre y cuando los equipos sean funcionales y estar en óptimas condiciones,

Sobre el uso del equipo de seguridad, es importante establecer que si un usuario se torna agresivo con el guardia de seguridad ante una indicación, éste primero deberá persuadirlo y e intentar calmar al agresor. Como segunda medida, de manera cortés, deberá pedir el respeto al reglamento de las instalaciones y, en caso de no tener una respuesta positiva, se procederá al uso del tolete y del gas pimienta. El tolete o bastón PR 24 sólo podrá utilizarse en defensa propia, como último recurso y ante el inminente riesgo de sufrir graves daños en la integridad física.

IV. Manejo y Control de Bitácora

El guardia de seguridad deberá registrar diariamente los eventos y novedades durante su turno en un libro tipo florete llamado bitácora. El adecuado registro de la bitácora requiere asentar los sucesos relacionados a la operación del sistema, con hora y una breve descripción de los hechos, sin dejar espacios en blanco. La información que se considera básica para registrar, es la siguiente:

- Encabezado, con la especificación de la fecha de inicio de operación, el nombre de la estación y el nombre del guardia de seguridad en turno.

- Hora de relevo, salidas al sanitario y horas de comida.
- Entradas gratuitas de usuarios por la puerta principal denominada “garita” por manifestaciones.
- Entradas gratuitas de usuarios por falla en equipos de recarga, validadores o torniquetes.
- Registro de entrada y salida de personal debidamente identificado de las siguientes instituciones:
 - De Carreteras de Cuota Puebla.
 - De Sistema de Transporte Metropolitano de Puebla, S. A. de C. V.
 - De Tatpa Transportes S. A. de C. V.
 - Del personal técnico de Conduent Solutions México S. de R. L. de C. V.
 - Del proveedor del servicio de seguridad privada
- Entrada y salida de personal de limpieza.
- Entrada y salida de personal de recaudo Seguritec Transporte de Valores, S. A. de C. V.
- Entrada y salida de personal autorizado por supervisores de la contratante.
- Incidencias por usuarios lesionados con o sin responsabilidad para el sistema de RUTA; en estos casos se registra el nombre del usuario, edad, celular de contacto, narración del suceso, hora de entrada y salida del personal médico que atiende la contingencia.
- Daños a las instalaciones de estaciones y terminales por parte de los usuarios.
- Objetos extraviados a resguardo.

V. Consignas sobre los horarios del sistema RUTA

- La apertura de estaciones será a las 4:00 de lunes a domingo y días festivos en Línea 2 y a las 5:00 de lunes a domingo y días festivos en Línea 1 y 3, a reserva de girar la instrucción de modificación de horario por alguna causa o evento en especial.
- Cierre de estaciones: Las cortinas de las estaciones se deberán cerrar una vez que haya pasado el último autobús del día.
- Las salidas para comer, ir al sanitario, atender imprevistos o asuntos personales solo serán con autorización del personal facultado.

VI. Consignas para el Relevo

Para la aprobación de un relevo se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- No ausentarse por ninguna circunstancia de su puesto de servicio, debiendo permanecer en éste hasta que sea relevado o autorizado por personal facultado.
- Llegar al puesto de trabajo con un mínimo de 5 minutos de anticipación, uniformarse adecuadamente y verificar el equipo de seguridad. El guardia en turno no podrá retirarse hasta que se presente el relevo.
- Antes de recibir su turno, realizar un recorrido minucioso por las instalaciones que se encuentran bajo su responsabilidad, para la verificación de que no existan fallas en general, a fin de detectar cualquier anomalía que ponga en riesgo la seguridad de los usuarios y la operación del sistema. Verificar el estado físico y funcional de los equipos. Observar cualquier otra situación que pudiera presentarse al momento de iniciar la jornada laboral. El guardia firmará de conformidad la recepción de las instalaciones con la hora exacta y reportará cualquier anomalía en la bitácora asignada.

- No acudir a su puesto de trabajo bajo los efectos del alcohol, drogas o con conductas irregulares altamente agresivas. En caso de anomalías, el guardia que termina su turno dará aviso a su jefe inmediato.
- En el caso de que un elemento de cualquier otro cargo o rango, acuda a cubrir el relevo de un elemento, también deberá portar el uniforme y equipo completo, según lo establecido en el presente contrato.
- Los guardias de seguridad se presentarán a sus labores en condiciones óptimas de descanso para realizar eficientemente sus consignas.
- Con una relación escrita, el guardia saliente entregará al guardia entrante, el equipo y útiles correspondientes al servicio.
- Se reportará al Centro de Control Operacional de la Contratante la salida del guardia y la entrada del relevo.
- Si se requiere, permitir la revisión de mochila para evitar las dudas en caso de extravío de algún objeto en el lugar donde se trabaja.
- No permanecer dentro de las instalaciones o regresar a su puesto de trabajo después de concluido su turno o en horarios no programados.

VII. Consignas para Eventos Críticos y Atenciones Sospechosas

El guardia de seguridad, por su misma condición, debe estar preparado y entrenado para el manejo de estos eventos, de tal forma que pueda apoyar y orientar a las personas hasta que lleguen las autoridades de apoyo correspondientes. Por ello, siempre se debe tener en cuenta las tres fases que a continuación se describen:

- **Antes:** Conocer los lugares a proteger, sus riesgos, amenazas, planes de contingencia y los medios para prevenir y reducir el daño dentro de sus posibilidades.
- **Durante:** Observar cuidadosamente, analizar detalladamente la situación, reportar de inmediato, mantener la calma y priorizar las acciones.
- **Después:** En el menor tiempo posible, contactar a quienes puedan prestar el apoyo, haciendo un resumen de la situación. Evitar hacer comentarios o suministrar información a personas no autorizadas; ser prudente y reservado en su actuación.

VIII. Consignas para Percances Viales

En caso de presentarse algún accidente vial, notificar vía radio de comunicación al personal del Centro de Control Operacional de la Contratante. Se registrará la siguiente información en bitácora:

- Número de autobús del sistema Ruta involucrado en el percance o accidente. Nombre del conductor.
- Placas del vehículo particular y nombre del conductor. En caso de haber lesionados, registrar sus nombres y algún teléfono, reporte de estado de salud.
- Registro de autoridades presentes y fotografías del hecho. En caso de conocer a los responsables del accidente, anotarlos.

ANEXO 4

TABLA DE PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN EL SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LAS ESTACIONES Y TERMINALES DE LAS LÍNEAS 1, 2 Y 3, QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO RUTA.

Código	Evento	Periodo de atención	Frecuencia de incumplimiento	Penalización
DTM1	No portar el uniforme completo con la identidad de la empresa de seguridad. Camisa, pantalón, calzado negro tipo bota industrial, gafete con fotografía del elemento.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.02% del valor total facturado mensual.
DTM2	No mantener el gafete de identificación de la corporación a la vista en todo momento	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.02% del valor total facturado mensual.
DTM3	No portar el equipo de seguridad completo. Tolete o bastón PR 24, gas pimienta, equipo de radio y telefonía, lámpara sorda, silbato.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual.
DTM4	No proporcionar al Organismo las bitácoras solicitadas con anticipación	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.08% del valor total facturado mensual.
DTM5	No registrar adecuadamente la bitácora: fecha de inicio de operación, hora de relevo, ingreso y salida del personal de limpieza, de mantenimiento, de recaudo etcétera, salida al sanitario, hora de comida y toda la información que se considere necesaria.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.06% del valor total facturado mensual.
DTM6	No reportar en tiempo y forma al Centro de Control de Operación sobre las novedades ocurridas en estaciones y terminales.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.06% del valor total facturado mensual
DTM7	Abrir o cerrar estaciones y terminales antes o después del tiempo establecido.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.08% del valor total facturado mensual.
DTM8	No presentarse a laborar o llegar en estado inconveniente. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las estaciones o terminales.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.08% del valor total facturado mensual.
DTM9	Dejar abandonada la estación o terminal, o en su caso el Centro de Control de Operación, sin autorización de personal facultado de CCP.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.08% + conteo de accesos sin pago.
DTM10	Dejar abandonada la estación o terminal, o en su caso el Centro de Control de Operación, sin autorización por personal facultado de CCP después de concluido el primer periodo de atención.	60 minutos	Cada 60 minutos posteriores al primer periodo de atención.	0.04% del valor facturado mensual + la primera pena convencional del DTM8

DTM11	Exceder tiempos permitidos de salidas de estación, o en su caso del Centro de Control de Operación, sin autorización de personal facultado de CCP.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.06% del valor total facturado mensual.
DTM12	Sorprender por parte de supervisión de CCP o monitoreo a cualquier guardia durmiendo durante la jornada laboral.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual.
DTM13	Atender necesidades fisiológicas dentro de la estación, terminal, rampa o parte externa del mismo.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual.
DTM14	Uso de equipos de comunicación o de entretenimiento en horas laborales: celulares, audífonos, periódicos, revistas, libros y cualquier otro distractor.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.02% del valor total facturado mensual.
DTM15	Cambiar billetes por monedas, realizar recargas o validaciones con tarjetas personales, hacer manejo de efectivo y dar accesos sin ser autorizados por monitoreo	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.02% del valor total facturado mensual.
DTM16	Realizar cobro en efectivo a usuarios o ser sorprendido recibiendo dinero por concepto de accesos por garita haciendo mal uso de la tarjeta máster.	Durante el turno, por guardia	Por evento	Baja inmediata del elemento.
DTM17	Que el usuario brinque el torniquete, pase por debajo del mismo o acceda por garita por motivo de distracción del guardia, por ausencia o por dejar abierta garita sin autorización de personal facultado de CCP	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual + conteo de accesos sin pago.
DTM18	Acceder por torniquete de entrada o salida, forzando los equipos de recaudación.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.02% del valor total facturado mensual
DTM19	Recibir visitas dentro y fuera de la estación o terminal en horario laboral.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual
DTM20	Permanecer en el interior de los cuartos de servicio sin atender sus consignas.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual
DTM21	Extravío o falla por daño físico a la tarjeta máster asignada a la estación.	Durante el turno, por guardia	Por evento	Reposición del costo total de los daños.
DTM22	No hacer valer el reglamento del Sistema RUTA.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.04% del valor total facturado mensual.
DTM23	Manipular la instalación eléctrica y/o el rack del equipo de recaudo sin autorización de personal facultado de CCP y esto cause problemas en el monitoreo, en la iluminación de la estación o en el sistema de recaudación.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.08% del valor total facturado mensual + conteo de accesos sin pago.



Secretaría de Administración

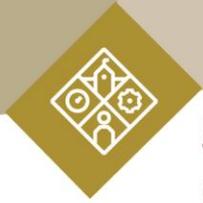
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-057-083/2023 CONTRATACIÓN DEL: SERVICIO INTEGRAL DE VIGILANCIA EN LOS
PARADEROS Y TERMINALES DE LAS LINEAS 1, 2 Y 3 QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE
TRANSPORTE PÚBLICO MASIVO DE LA RED URBANA DE TRANSPORTE ARTICULADO
(RUTA) Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LAS TERMINALES PUEBLA-CHOLULA POR EL
PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JUNIO 2023 AL 30 DE NOVIEMBRE 2024 PARA
CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.

DTM24	Daños o desperfectos causados a la infraestructura y a los equipos de recaudación de estaciones y terminales por incorrecta manipulación o intervención del elemento.	Durante el turno, por guardia	Por evento	Reposición del costo total de los daños.
DTM25	Afectación de la circulación a autobuses de la Red Urbana de Transporte Articulado por obstrucción del carril confinado por vehículo patrulla.	Durante el turno, por vehículo patrulla	Por evento	0.08% del valor total facturado mensual
DTM26	No contar con patrullas de seguridad para realizar constantes rondines en las líneas del sistema RUTA y en caso de eventos extraordinarios.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.08% del valor total facturado mensual.
DTM27	No acatar indicaciones de personal facultado de CCP.	Durante el turno, por guardia	Por evento	0.06% del valor total facturado mensual

En caso de que surjan controversias sobre las sanciones impuestas a los guardias de seguridad, éstas se desahogaran en la conciliación de sanciones.

Las penalizaciones que se mencionan en esta tabla, se verán reflejadas como notas de crédito vinculadas a las facturas emitidas de manera mensual según corresponda la Línea donde se haya presentado la incidencia.



MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

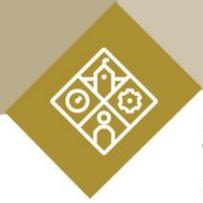
I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;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

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

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

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

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



II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.



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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

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

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “EL PROVEEDOR” se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO 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 X% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la



Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

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