CONVOCATORIA No. 007/2025

Con fundamento en lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 15 fracción I, 16, 59, 78, 79, 82 primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como en las bases y lineamientos emitidos en la materia, el **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla** a través del **Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Número **CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025** para la contratación del "**SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.",** solicitados por la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA,** de conformidad con lo siguiente:

Costo de las bases	Periodo para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Apertura de propuestas técnicas	Apertura de propuestas económicas
$3,534.00	27 Y 28 DE ENERO DE 2025 DE 9:00 A 15:00 HORAS.	04 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 13:00 HORAS.	10 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS	13 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS
Partida	**Descripción**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Fallo**
1	**"SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA".**	**Servicio**	**1**	14 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS

Información sobre la Licitación

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para su consulta en las instalaciones de la Dirección de Adjudicaciones, con domicilio en Avenida Reforma número 126, primer piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, así como en la página del Ayuntamiento, **https://pueblacapital.gob.mx/convocatorias/adjudicaciones,** mismas que deberán ser pagadas mediante orden de cobro generada por la convocante, en las cajas de la Tesorería Municipal o sucursales bancarias, únicamente en los días señalados; los interesados deberán acudir con copia legible de la Constancia de Situación Fiscal actualizada de la empresa (persona física o moral) a inscribir, así como copia de la identificación oficial de la persona que acude a inscribir a la empresa.

- La procedencia de los recursos es: Municipales.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será en: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en: Moneda Nacional.
- Lugar donde se llevarán a cabo los eventos: Sala de juntas de la Convocante, con domicilio en Avenida Reforma No. 126, planta baja, en la Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Puebla.
- Periodo y lugar de prestación de los servicios: Según bases.
- Las condiciones de pago serán: Según bases.
- La garantía de sostenimiento de propuestas por parte de los licitantes, consiste en fianza ante y a favor de la **Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla** o bien cheque cruzado, con la leyenda "No negociable" a favor del **Municipio de Puebla**, y será por un importe de **10% del monto total de su propuesta** antes de I.V.A.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, a excepción de lo que establece el artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Se debe presentar declaración Anual 2023, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2024 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta y la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales para acreditar la solvencia económica y financiera
- No podrán participar aquellas personas que se encuentren impedidas de acuerdo a los supuestos que señala el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 27 de Enero de 2025

Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
CMA/SECATI/CMA/J

C. Rodolfo Walter Bermúdez Rendón
Secretario Técnico del Comité de Adjudicaciones
del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

BASES

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025

PARA LA CONTRATACIÓN DEL: "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA."

DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE: SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

27 DE ENERO DE 2025

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

1. DATOS GENERALES

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en lo dispuesto por los artículos **15** fracción **I**, **16**, **47** fracción IV, inciso b), **59, 63** fracción II, **80**, **82** párrafo segundo, **102** y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico Estatal y Municipal (ley), artículo 38 del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2025, llevará a cabo el proceso de Licitación Pública Nacional, número **CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025** referente a la contratación del: **"SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA."** conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

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

El origen de los recursos es: **Municipal.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 fracción VIII de la Ley, **las propuestas**, **folletos, catálogos o fichas técnicas** deberán presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple al español.

Se hace del conocimiento de los licitantes participantes que los requisitos legales, técnicos y económicos, son solicitados por parte de la contratante.

2. INGRESO A LOS EVENTOS:

Se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona, el cual será el Licitante o su representante legal debidamente acreditado.

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 de acuerdo al **ANEXO "14"**, otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades del servicio, son detalladas en el **ANEXO "4",** de las presentes bases. El servicio que se contratara como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad al ofertado.

3.1. TIEMPO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La Fecha de prestación del servicio será: **A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2027.**

Lugar de prestación del servicio será: **EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN LAS CALLES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y ABARCARÁ HASTA 10,000 CAJONES DE ESTACIONAMIENTO**

3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO:

La garantía del servicio será: **DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.**

3.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

En caso de violaciones de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del Licitante o Proveedor, según sea el caso, por lo que, si al ofertar o suministrar un servicio se infringen derechos de terceros, tales como patentes, marcas o derechos de autor, corresponderá a aquél el resarcimiento de los daños y perjuicios generados en términos de las disposiciones legales aplicables, sin responsabilidad para la contratante.

3.4. TRANSPORTACIÓN Y MANIOBRAS.

El proveedor que resulte adjudicado será responsable de la prestación del servicio que contemple con la contratante, el cual se tendrá que dar en óptimas condiciones respetando el plazo y lugar requerido.

4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPA	FECHA	LUGAR
Período de compra de bases e inscripción	27 Y 28 DE ENERO DE 2025 DE 9:00 A 15:00 HORAS	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, ubicado en Av. Reforma No. 126,

		Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Envió de dudas por parte de los licitantes	30 DE ENERO DE 2025 HASTA LAS 11:00 HORAS	Vía correo electrónico a la cuenta concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx
Acto de Junta de Aclaraciones	04 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 13:00 HORAS.	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	10 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 10:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	13 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS	Sala de juntas de la Convocante, ubicada en Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000, Puebla, Puebla.
Fallo	14 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 12:00 HORAS	Vía correo electrónico

5. CONSULTA DE BASES.

Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el inmueble ubicado en Av. Reforma No. 126, Primer Piso C.P. 72000, Puebla, Puebla, en el período de compra de bases establecido en el las "ETAPAS DEL

PROCEDIMIENTO" de la presente licitación, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (días hábiles), así como en la página del Ayuntamiento de Puebla:

https://pueblacapital.gob.mx/convocatorias/adjudicaciones

5.1 COMPRA DE BASES.

Para adquirir las bases de la presente licitación los interesados deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, C.P. 72000, Puebla, Puebla. de acuerdo a lo señalado en el numeral 4 "ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO" de las presentes bases para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal o sucursales bancarias únicamente en los días señalados por un importe de **$3,534.00 (tres mil quinientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.) IV.A. incluido.**

5.2. REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN).

Deberán acudir a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, teniendo como límite el día **28 DE ENERO DE 2025 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando copia de la Constancia de situación Fiscal actualizada con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, y copia de la identificación oficial vigente de la persona que acude a realizar el trámite de inscripción.

Posteriormente se generará la orden de cobro a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1.** "COMPRA DE BASES"

Una vez realizado el pago acudirá nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para requisitar en ese momento el formato de inscripción proporcionado por la convocante, la cual entregará una fotocopia de dicho formato, mismo que se deberá integrar en su propuesta Técnica como se establece en el numeral **6.2.1**, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" el no hacerlo será motivo de descalificación. En ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se deberá tomar en consideración que no se aceptarán trámites de inscripción posteriores a las **15:00 horas del día 28 DE ENERO DE 2025.**

Es importante mencionar que la persona que acuda a realizar la inscripción solamente podrá realizar 1 (uno) registro ya sea de persona física o moral.

Se sugiere a los licitantes que se presenten con una memoria USB, con la finalidad de que, una vez concluido el pago y registro para participar, les sea grabada el archivo en PDF que contenga las bases.

6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El licitante, deberá presentar 3 (tres) sobres o empaques los cuales deberán contener la Documentación Legal (primer sobre), Propuesta Técnica (segundo sobre) y Propuesta Económica (tercer sobre), en el lugar establecido en el **numeral 9.1** "ASPECTOS GENERALES" de estas bases.

6.1 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL.

a) El primer sobre debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda **"Sobre** 1 (uno)", **"Documentación legal"** mismo que deberá contener los **ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS (PARA COTEJO, LAS CUALES SERÁN**

DEVUELTAS EN ESE MOMENTO), estos deberán presentarse en un **FÓLDER** y **UNA COPIA SIMPLE** en **CARPETA O RECOPILADOR DE DOS O TRES ARGOLLAS,** las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación de las presente bases.

6.1.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

I. EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA

a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).

b) **Acta de nacimiento**.

c) **Clave única de registro de población (CURP)** con fecha no mayor a seis meses.

d) **Identificación oficial vigente**, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).

e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad) (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar únicamente una de estas opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia simple legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "1"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.
En caso de presentar la carta compromiso **ANEXO "1"** deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

II. EN CASO DE SER PERSONA MORAL

a) **Constancia de Situación Fiscal** con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales, con estatus activo (Cuyas actividades preponderantes estén relacionadas con el bien o servicio a contratar).

b) **Acta constitutiva** (Inscrita en el Registro Público de Comercio con el número de folio mercantil), resaltando (EN LA COPIA) con MARCA-TEXTOS **el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal y el objeto social de la empresa el cual debe estar relacionado con la presente adjudicación.** En caso de que hayan tenido modificaciones sustantivas a su Acta Constitutiva deberán presentar los dos últimos instrumentos notariales que den fe de las mismas; así como preferentemente, en qué consiste la modificación (en caso de que aplique).

c) **Poder notarial del representante legal**, (en caso de que aplique) donde acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, o poder para ejercer actos de dominio con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando EN LA COPIA con MARCA TEXTOS, **el nombre del administrador único o apoderado legal o representante legal**.

d) **Identificación oficial vigente** del representante legal o apoderado legal, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación._Se aceptan como identificaciones oficiales válidas para este trámite las siguientes: Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral. Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, (no se aceptará cedula digital).

e) **Comprobante de domicilio actualizado** (no más de 3 meses de antigüedad), (recibo de pago de luz, teléfono, agua, predial), presentar

únicamente una de estas opciones en copia legible. En caso de presentar un comprobante de domicilio obtenido de manera digital, presentar una impresión del mismo tanto para el caso de los originales como de las copias.

Dicho comprobante, deberá coincidir con el domicilio fiscal que indique la Cédula de Identificación Fiscal o en el caso de cambio de domicilio fiscal, también deberá presentar el Formato denominado "R-2" o acuse electrónico de validación de trámite ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde se manifieste dicha modificación (copia legible).

En el caso de que el domicilio fiscal que ocupa el licitante sea rentado o se encuentre en comodato, deberá acreditarlo mediante el contrato de arrendamiento vigente en copia simple legible, el cual deberá coincidir respecto de los datos del arrendador y el titular del comprobante domiciliario.

El domicilio que se menciona en los documentos antes citados será considerado por "La Convocante" como el indicado para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

f) **Constancia vigente de inscripción del padrón de proveedores** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla (Cuyo objeto esté relacionado con el bien o servicio a contratar).

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, deberá presentar Carta Compromiso, misma que se identifica como **ANEXO "1"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse, debidamente requisitada en los campos que son obligatorios (*), con firma autógrafa del representante legal y/o apoderado legal.

En caso de presentar la carta compromiso **ANEXO "1"** deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.

PARA EL CASO PERSONA FÍSICA O MORAL ADEMÁS DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE:

III. **CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD,** de acuerdo al **ANEXO "2"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal y/o apoderado en la que se compromete a:

a) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);
b) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;
c) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;
d) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las presente bases;
e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
f) Que cuento con facultades suficientes para comprometerme a mi o a mi representada según sea el caso en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.
g) En caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

IV. El licitante deberá presentar los escritos donde manifieste su conformidad y consentimiento en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla; así como manifiesto bajo protesta de decir verdad en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con el

ANEXO "3A" y **ANEXO "3B"**

V. El licitante deberá entregar dentro de su sobre 1, **un dispositivo magnético (USB)** con toda la documentación legal en formato PDF del presente numeral.

6.2 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA.

a) El segundo sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "**Sobre 2 (dos)**", **"Propuesta Técnica",** mismo que deberá contener el **ANEXO "4"**, así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal o apoderado legal del licitante.** Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en **ORIGINAL y otro en COPIA simple (dicha copia se deberá presentar en una carpeta o recopilador de 2 o 3 argollas por separado)**.
De igual forma, la documentación deberá estar organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases de la licitación, incluyendo separadores y/o pestañas;
Nota: Preferentemente deberán presentar su propuesta impresa solo frente, no se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche.

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

c) 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;

d) La documentación adicional que se anexe y no haya sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.

e) En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al Archivo General

En la propuesta técnica **ANEXO "4",** se deberá asentar: **la fecha o periodo de la prestación del servicio, lugar de prestación del servicio y período de garantía del servicio** requerido en los numerales **3.1** y **3.2**.

6.2.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

Deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente:

I. **Propuesta técnica ANEXO "4",** basada invariablemente en todas las características y especificaciones requeridas en el mismo anexo indicando además lo visto, en su caso, en la junta de aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (un) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO WORD)** la propuesta técnica del licitante **ANEXO "4"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el **ANEXO "4"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o apoderado legal.

II. **"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"** El licitante deberá entregar en su propuesta técnica el formato de Curriculum empresarial de acuerdo al **ANEXO "5",** en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando:

- INFORMACIÓN GENERAL

a) Nombre o razón social
b) RFC.
c) Domicilio fiscal
d) Teléfono
e) Correo electrónico
f) Nombre del representante legal
g) Objeto social

- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA
- EXPERIENCIA DE LA EMPRESA LA CUAL DEBERÁ SER MÍNIMA DE 3 AÑOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS.
- PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES ETC. QUE MANEJE
- RELACIÓN DE 5 (CINCO) CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ULTIMO AÑO

a) con nombre o razón social,
b) domicilio,
c) contacto de venta
d) teléfono

e) y correo electrónico.

Así mismo deberá incluir en formato libre relación de mínimo cinco prestaciones de servicio iguales o similares en características a los servicios iguales o similares que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre o razón social, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, 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, prestaciones de servicios iguales o similares, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

III. **COPIA LEGIBLE DEL PAGO DE BASES Y FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN,** copia simple del comprobante de pago de bases cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el numeral **5.1** "COMPRA DE BASES" de las presentes bases, así como copia simple del formato de inscripción a la licitación debidamente sellado por la convocante.

IV. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "6"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que manifieste lo siguiente:

a) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
b) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

c) 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 que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurre en un conflicto de interés, con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
d) Que conoce el contenido de los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
e) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.
f) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

V. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "7"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al 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.
b) A responsabilizarse por su personal que participe para la entrega de los bienes o en la prestación del servicio.
c) A garantizar los bienes o el servicio durante la vigencia del contrato.
d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción de los bienes o servicio.
e) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.
f) 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.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes o en la prestación del servicio.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma (en caso de que apliquen).

h) Notificar a la contratante la entrega de los bienes, prestación de servicios o inicio de arrendamientos objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

i) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

j) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación, entrega y colocación de los bienes relacionados con el servicio sin costo extra para la contratante (en caso de que aplique).

VI. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "8"** en hoja membretada y firmada por el representante legal o Apoderado Legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con la Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

VII. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "9"** en hoja membretada y debidamente firmada por el Representante Legal o Apoderado Legal en la que se compromete a:

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, usb, 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.

VIII. **CARTA COMPROMISO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DIRIGIDA A LA CONVOCANTE** de acuerdo al **ANEXO "10"** en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
b) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición o contratación requerida.
c) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
d) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
e) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

IX. El licitante deberá presentar en formato libre, currículo firmado del personal, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en (otorgar soporte técnico a plataformas), iguales o similares a los requeridos, de acuerdo a lo siguiente:
a) Tres técnicos especializados con experiencia en brindar el soporte técnico del servicio.

b) Cinco licenciados o ingenieros o similar en informática, programación en sistemas o afín, debiendo adjuntar copia simple legible del título y cédula profesional.

X. Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, la marca y/o nombre del fabricante, modelo y país de procedencia de los equipos de celulares, impresoras térmicas, así como de los insumos referidos en el numeral 7 de la descripción del servicio.

XI. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías donde se indique la marca y/o nombre del fabricante, de los equipos de celulares, impresoras térmicas, así como de los insumos referidos en el numeral 7 de la descripción del servicio en las que se señalen por escrito las características indicadas que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo y/o marca-textos, con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

XII. El Licitante deberá presentar:

a) Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) 2024, debiendo presentar Original o copia simple del registro o recibo de pago del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) 2024.

b) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su

representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que se manifieste que cuenta con un Capital Contable mínimo de $15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), así como indicar que las cifras contenidas en el estado de situación financiera son veraces y contienen toda la información referente a la situación financiera y/o los resultados de la empresa y afirme que es legalmente responsable de la autenticidad y veracidad de la misma, asumiendo todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier declaración en falso y cuenta con un capital contable mínimo de $15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) que deberá estar reflejado en la declaración anual normal o complementaria del ejercicio 2023 con acuse de recibo electrónico con sello digital, generado por el Servicio de Administración Tributaria, debiendo anexarlos a la presente, debidamente rubricados por el representante legal de la empresa participante.

c) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste contar con al menos un millón de descargas de aplicación para teléfonos inteligentes de la que sea titular, a utilizarse para el registro de estacionamiento, en alguna de las tiendas de aplicaciones para teléfonos móviles con sistema operativo "Android", "IOS" o "Huawei", e indique la URL de la tienda de aplicaciones respectiva, donde podrá verificarse y acreditar al menos un millón de descargas de la aplicación pública a utilizarse para el registro de estacionamiento, en alguna de las tiendas de aplicaciones para teléfonos móviles con sistema operativo "Android", "IOS" o "Huawei".

d) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste acredite al menos, contar con al menos un contrato donde

opere un sistema de control de estacionamiento, el cual tenga un mínimo de 200,000 (doscientas mil) de operaciones mensuales de registro de estacionamiento y/o pago de estacionamiento en vía pública en territorio nacional mexicano, con la plataforma digital de gestión, administración y pagos de estacionamiento en vía pública, durante los últimos tres años. Deberá anexar a este punto, copias simples de máximo 3 cartas de clientes públicos suscritas en los últimos 3 años que prueben cumplir con este requisito.

e) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste que tiene la capacidad de ser una alternativa de pago para el cobro de multas o infracciones derivadas del incumplimiento a los lineamientos establecidos para el uso del Estacionamiento Rotativo.

f) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste que su sistema tiene la capacidad de generar pagos electrónicos, sin necesitar hardware equipado con terminal punto de venta para tarjetas, misma que deberá acreditar presentando copia simple de, al menos, 3 contratos relacionados al servicio de Estacionamiento Rotativo, o parquímetros virtuales, o con tecnología para llevar a cabo el objeto del presente servicio, o control o infracciones de establecimiento en la vía pública a través de medios de banca electrónica y otras alternativas de pagos en municipios mexicanos, suscritos en los últimos 5 años, mismos que se pueden encontrar vigentes o concluidos.

g) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que

manifieste que tiene contratado desde hace al menos tres años una marcación corta SMS con las compañías celulares con operaciones en el país. Deberá anexar a este punto en copia simple, carta del agregador suscrita en los últimos tres años de la compañía telefónica celular que acredite que la empresa cuenta con este requisito.

h) Acreditar capacidad de generar al menos 20,000 (veinte mil) infracciones digitales mensualmente, durante los últimos tres años, debiendo presentar copia simple de carta de máximo 3 clientes públicos suscritas en los últimos 3 años, la cual deberá estar en hoja membretada, firmada por funcionario público, que manifieste que a través de la empresa ha generado un número determinado de infracciones, relacionadas al servicio que preste o prestó a la Contratante.

i) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la manifieste que presta o ha prestado servicios relacionados con el objeto del presente servicio en al menos 1 (un) municipio con más de 1 (un) un millón de habitantes, de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda del INEGI de 2020 debiendo anexar a este punto, copia de contrato suscrito en los últimos 3 años, mismo que se puede encontrar vigente o concluido.

j) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste que cuenta con una red propia de negocios afiliados en territorio nacional y que cuente con al menos 500 negocios operando durante el presente año. Deberá anexar a este punto, el listado actual de negocios afiliados, con el nombre del negocio y ciudad donde se encuentran, deberá presentar captura de pantalla de la aplicación

web desde la cual se hacen los registros de estacionamiento en estos negocios.

k) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste que tiene una capacidad de recaudación electrónica, a través de su sistema, de al menos, $10,000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) mensuales, durante el año en curso.

l) El licitante deberá presentar en formato libre carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, suscrita y firmada por su representante legal y/o apoderado, dirigida a la convocante, en la que manifieste que otorgará garantía contra robo total, daños y cristalazos, para vehículos que hagan uso del servicio de hasta por $5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.), con un deducible del 20%, durante la vigencia del contrato.

Nota: La convocante, se reserva el derecho de verificar los documentos presentados, con el propósito de confirmar la veracidad de la información contenida en estos, en el entendido de que, si estos documentos no son expedidos conforme a lo requerido o no se presenta algunos de estos, será motivo para desechar su propuesta.

6.3 CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA.

a) El tercer sobre se presentará debidamente cerrado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Sobre 3 (tres)", "Propuesta Económica", mismo que deberá contener el **ANEXO "11",** así como la demás documentación solicitada, la cual invariablemente

debe ser presentada en hoja membretada del licitante (en caso de que el membrete contenga el domicilio del licitante, este deberá coincidir con el establecido en su Constancia de Situación Fiscal), mismas que deberán dirigirse a la Convocante, **debiendo contener en la última hoja de cada uno de los formatos y/o escritos el nombre y firma autógrafa del representante legal o apoderado legal del licitante.** Se recomienda que preferentemente toda su propuesta se presente foliada y rubricada.
su propuesta se deberá presentar en una carpeta o recopilador de 2 ó 3 argollas

b) Aquellos documentos que formen parte de la propuesta económica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original;

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

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

6.3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" (LA OMISIÓN DE ALGUNO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN).

I. El formato del **ANEXO "11" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:

a) En Moneda Nacional;

b) Cotización del servicio indicando: partida, unidad de medida, cantidad, precio unitario, importe, subtotal y el I.V.A,

indicar la suma total del importe con número y letra;

NOTA: El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

c) La propuesta deberá contener solamente dos decimales, siendo estos los que se refieren a los centavos; en caso de que la propuesta económica contenga más de dos decimales, solamente se considerarán los primeros dos;

d) En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario

e) El licitante debe considerar en su propuesta económica el pago de derecho del 5 al millar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente; sin desglosarlo en su propuesta económica **ANEXO "11".**

f) La propuesta económica deberá indicar que **"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**; y

g) preferentemente que los precios presentados sean protegidos con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera:

a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificados prevaleciendo invariablemente el precio unitario;

b) Si existe discrepancia entre lo escrito y las cifras, prevalecerá el monto con cifra; y

c) En ambos casos si el licitante no acepta la corrección su propuesta será rechazada.

La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "11"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

Nota: De existir diferencia en las cantidades e importes establecidos en el **ANEXO "11"**, entre el dispositivo y el entregado físicamente en su propuesta, se tomará en cuenta para su evaluación el presentado por escrito, mismo que deberá estar debidamente firmado por su representante legal o apoderado legal.

II. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la **Declaración Anual 2023**, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última **Declaración Provisional 2024** (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente.

III. El licitante deberá presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente en que conste, la **Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales.** Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

IV. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los licitantes deberán incluir en el **Tercer sobre Propuesta Económica**:

I. **Cheque cruzado**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del **"MUNICIPIO DE PUEBLA"** por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta antes de IVA. ó**

II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "12"** de estas bases, otorgadas ante y a favor de la **"TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA" (sin abreviaturas)**, por un importe del **10% (diez por ciento) del monto total antes de IVA.**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

a) sin tachaduras, enmendaduras, perforadas o rotas, dentro del sobre tres correspondiente a la propuesta económica;

b) Los cheques deberán ser protegidos mediante una mica transparente o protector de hojas.

c) No se recibirán cheques de cuentas a nombre diferente del licitante.
En caso de que en el cheque no aparezca el nombre del licitante (persona física o moral) por ser cuentas de reciente apertura deberán acompañarlo de un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten que el cheque presentado es de una cuenta a su nombre, pero no aparece por ser de apertura reciente y al mismo deberá anexar copia de la apertura de dicha cuenta emitido por el banco donde se compruebe que la cuenta de cheques está a su nombre.

La garantía se exige para cubrir al **Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) proveedor(es) retira(n) su propuesta;

b) Si el (los) proveedor(es) 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.

8. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

8.1 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE NO SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de no ser adjudicado se realizará a petición del licitante en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

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

8.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EN CASO DE SER ADJUDICADO.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 126 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, la devolución de la garantía en caso de ser adjudicado se

realizará a petición del licitante en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo y una vez que el licitante presente copia de la garantía de cumplimiento y vicios ocultos correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido por la contratante.

9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

9.1 ASPECTOS GENERALES.

Los diversos actos de esta licitación, serán públicos y se efectuarán en la **Sala de juntas de la Convocante**, ubicada en **Avenida Reforma No. 126, planta baja, Centro Histórico, C.P. 72000**, **Puebla, Pue.,** iniciándose puntualmente en las fechas y horas indicadas, por lo que no se permitirá el acceso a ningún licitante que llegué después de los horarios establecidos.

Se sugiere a los licitantes que se presenten a los eventos con una memoria USB, con la finalidad de que, al finalizar cada evento, les sea grabada el acta correspondiente.

9.2 PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, deberán ser enviadas a más tardar a las **11:00** horas del **30 DE ENERO DE 2025,** de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "13"** (no escaneado, en formato Word), y de manera presencial en la Dirección de Adjudicaciones ubicada en Avenida Reforma No. 126, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla. a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda ***"PREGUNTAS* DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO: CMA-LP-**

SEMOVINFRA-020-2025 (***NOMBRE DEL LICITANTE***)", debiendo enviar además por el mismo medio, el comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" de estas bases, en formato PDF. (en caso contrario no serán aceptadas las preguntas)

concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx;

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el acto de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado y en el formato correspondiente, adjuntando el comprobante de pago a la licitación y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HACE RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS, NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Los licitantes podrán hablar dentro del período establecido en el presente numeral inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5169 para confirmar que las mismas hayan sido recibidas.

Las preguntas de los licitantes, deberán realizarse precisando a que punto de las bases se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan acudido a registrarse en la licitación de conformidad con el **numeral 5.2** "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN (TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN)". de estas bases.

En caso de presentar sus preguntas por escrito deberán presentarse acompañadas de copia simple legible del comprobante de pago y el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" de estas bases, así como de un dispositivo USB el cual deberá contener sus preguntas en en el formato identificado como **ANEXO "13"** en formato WORD.

No se aclararán en el Acto de Junta de Aclaraciones de estas bases, dudas que no hayan sido planteadas y enviadas en el horario anteriormente señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico legal y económico presentadas en tiempo y forma, reservándose la convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

9.3 ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

Tendrá verificativo el día **04 DE FEBRERO DE 2025 a las 13:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.** "ASPECTOS GENERALES".

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, posteriormente uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento en los términos señalados en el **numeral 9.2** "ASPECTOS GENERALES" de estas bases.

En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que sólo serán aclaradas aquellas repreguntas que sean sobre las respuestas a las preguntas realizadas en tiempo y forma, por tanto, no habrá contestación a preguntas nuevas.

Así mismo únicamente podrán repreguntar sobre sus propias respuestas, no podrán repreguntar sobre respuestas de un licitante diferente.

Los representantes del Comité, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas, se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes que lo soliciten.

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.

Nota: 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.

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

9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto tendrá verificativo el **10 DE FEBRERO DE 2025** a las **10:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1,** es importante mencionar que el registro se llevará a cabo 10 minutos antes de esa hora y se desarrollará conforme a lo establecido en los artículos 84 y 85 de la Ley; de acuerdo a lo siguiente:

A la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso al licitante o documentación alguna, quedando descalificado automáticamente.

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

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 de acuerdo al **ANEXO "14"**, otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados. Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asimismo se realizará la presentación de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES,** conforme a lo señalado en los numerales **6.1., "**CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU DOCUMENTACIÓN LEGAL" **6.2. "**CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA" y **6.3** "CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ OBSERVAR PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PROPUESTA ECONÓMICA" de estas bases.

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 deberán, contener la documentación solicitada, misma que se cotejará en el momento y los originales o copias certificadas serán devueltos**.** 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 **numeral 6.1.1** "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica y la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

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 **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de estas bases.

Las caratula de la propuesta técnica y el sobre que dice contener la propuesta económica serán rubricadas, al menos por dos de los representantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como por uno de los licitantes elegido por común acuerdo entre ellos.

Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando la omisión de los licitantes en la presentación de la documentación a que se refieren los numerales **6.1.1** "REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" **y 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de estas bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes.

La omisión de firmas por parte de algún asistente **(LICITANTE)** no

invalidará el contenido y efecto del acta.

El **tercer sobre** de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, quedarán en custodia de la convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

9.6 EVALUACIÓN TÉCNICA.

El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proporcionará a la contratante copia de propuestas técnicas para que elabore el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **numeral 9.7** "COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS" de estas bases.

9.7 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **13 DE FEBRERO DE 2025** a las **12:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.** "ASPECTOS GENERALES"

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, siendo responsabilidad del licitante estar presente en el acto.

La convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas de cada licitante, según dictamen emitido por la contratante.

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

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, en el entendido de que, en caso de no presentarse a recogerla, transcurridos seis meses posteriores al evento, se procederá a archivarse. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

9.8 APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas, asimismo se realizará la presentación de los integrantes del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del **tercer sobre** y una vez verificada la documentación solicitada en el numeral **6.3.1.**, REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el **tercer sobre** (propuesta económica), será abierto por el Secretario Técnico del Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y se procederá a dar lectura a la misma.

Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio electrónico.

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 número.

En caso de no asistir proveedor y existir corrección a la propuesta económica, se notificará vía correo electrónico al proveedor para que por el mismo medio emita su aceptación o en su caso, el retiro de su propuesta.

La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento 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.

Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho

Las condiciones de las Bases de la Convocatoria a la Licitación, así como las Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

10. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO "4"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación, por ser requisitos

esenciales.

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.
c. Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será al licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos y que oferte el precio más bajo por, **por la partida.**

Si resultare que 2 (dos) o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante y exista un empate en el precio, se adjudicara 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.

Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado,** de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

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

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

II. Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación que afecten la solvencia de la propuesta será descalificado, de conformidad a lo señalado en el artículo **80** fracción **VII** de la Ley; ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;

IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidos a la convocante, debidamente firmados por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre del mismo;

V. Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

VI. Si no presenta la garantía solicitada en el **numeral 6.3.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" **punto V** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al monto establecido en el numeral **7** "GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA" de las bases de la licitación, o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada;

VII. Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información

presentada;

VIII. Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el artículo **77** de la Ley;

IX. Si no presenta original de la propuesta técnica o si esta estuviera incompleta;

X. Si su propuesta no indica el tiempo y lugar de prestación del servicio o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases; o en Junta de Aclaraciones.

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

XII. En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "1", "2", "3A", 3B", "6", "7", "8", "9" y "10"** solicitados en estas bases, se presente con alguna restricción o salvedad;

XIII. 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 Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XIV. Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no autentica, 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;

XV. 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 expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable;

XVI. 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;

XVII. Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "4"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;

XVIII. Por no presentar los **ANEXOS "4" y "11"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases;

XIX. Por no presentar el comprobante de pago de bases, acompañado del formato de inscripción a la licitación, o bien si el mismo no se encuentra pagado por el monto y en la fecha señalada en el **numeral 5.1** "COMPRA DE BASES";

XX. Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS" de estas bases, no presenta alguno de los 3 (tres) sobres requeridos;

XXI. Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones;

XXII. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **numeral 6.1.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "DOCUMENTACIÓN LEGAL" de las presentes bases;

XXIII. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA TÉCNICA" de las presentes bases;

XXIV. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** REQUISITOS QUE DEBERÁ CONTENER LA "PROPUESTA ECONÓMICA" de las presentes bases; y

XXV. Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2,** "REGISTRO, PAGO E INSCRIPCIÓN" aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

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

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

XXVIII. Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

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

XXX. Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

XXXI. El no cotizar o no cumplir con alguna partida de cada bloque, será causa de descalificación.

12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

Se declarará desierta la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

I. 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;

II. 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;

III. 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; y

IV. 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.

Se cancelará o suspenderá la licitación o alguna partida en los siguientes casos:

I. Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el artículo 91 de la Ley.

II. Por restricciones presupuestales de la contratante.

13. COMUNICACIÓN DE FALLO.

Este evento se llevará a cabo a las **12:00 horas del 14 DE FEBRERO DE 2025,** con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, se comunicará **vía correo electrónico** (el establecido por el licitante en su hoja de Registro que requisito al momento de realizar la compra de bases), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo anteriormente señalado **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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.

14. FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S).

Con fundamento en los artículos 102, 103, 104 y 107 de la Ley, el contrato deberá formalizarse con la Dependencia y/o Entidad correspondiente y a cuyo cargo se haya hecho la adjudicación. Dicho contrato estará sujeto estrictamente a los términos en que se realizó la adjudicación y deberá suscribirse dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la comunicación del Fallo.

Para la firma del contrato el licitante adjudicado deberá presentarse con el titular de la Unidad Jurídica de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura en Prolongación Reforma No. 3308, cuarto piso, Col. Amor, C.P. 72140, Puebla, Puebla.

Presentando copia simple y original (para cotejo) de la siguiente documentación:

- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Constancia de Situación Fiscal.
- Acta constitutiva de la empresa, o en su caso, acta de nacimiento y/o CURP.
- Poder Notarial del representante legal de la empresa (si aplica)
- Identificación Oficial vigente con fotografía del Proveedor Adjudicado y/o del Representante legal, así como, en su caso, de la persona que otorgue el poder.
- Garantía de cumplimiento del contrato.
- Documentación adicional mediante la cual se acreditará la existencia y personalidad jurídica del proveedor.

- Comprobante domiciliario actualizado
- Así como toda la documentación adicional que requiera la contratante.

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "1",** en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, al respecto se informa que **a la firma del contrato** se deberá presentar el Registro en el Padrón de Proveedores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o documento que acredite que se encuentra en trámite dicho registro.
El Proveedor que injustificadamente y por causas imputables al mismo no formalice el contrato adjudicado, será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 136 de la ley.

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

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.

14.1 INFORMACIÓN ADICIONAL.

1. La contratación objeto del presente procedimiento será multianual de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se ajustará al presupuesto por ejercicio fiscal; así mismo el recurso para el ejercicio fiscal estará sujeto a disponibilidad presupuestal, conforme a lo siguiente:

Ejercicio fiscal 2025
Ejercicio fiscal 2026
Ejercicio fiscal 2027

2. El proveedor debe contactar a la Directora de Movilidad Urbana Sustentable de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, en Prolongación Reforma No. 3308, planta baja, colonia Amor, C.P. 72140, Puebla, Puebla, al teléfono (222) 3 09 46 00 ext. 6019 o en su caso al correo carmen.romo@ayuntamientopuebla.gob.mx para coordinar al inicio de los servicios de los mismos, a partir de la firma del contrato.

3.- La Dirección de Movilidad cinco días posteriores a la firma del contrato proporcionará al proveedor adjudicado la siguiente información:
a) Las Reglas de operación del Programa "Estacionamiento Rotativo"
b) La delimitación de los polígonos del Programa "Estacionamiento Rotativo"
c) La NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SEDATU-2023, Estructura y diseño para vías urbanas. Especificaciones y aplicación.
d) NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SCT2/SEDATU-2022, Señalización y dispositivos viales para calles y carreteras.

15. CONFLICTO DE INTERÉS.

El (los) licitante (s), al (los) que se le (s) haya adjudicado el contrato derivado de la presente licitación, deberá presentar previo a la suscripción del contrato el **ANEXO "15"** debidamente requisitado y suscrito con firma autógrafa o bien en escrito libre que contenga la

información precisada en el anexo citado, mediante el cual manifieste 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. Cuando el licitante adjudicado sea persona moral, dicha manifestación deberá presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Lo anterior en términos de lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con lo establecido en los Lineamientos de Probidad y Declaración de no existir Conflicto de Intereses para las Contrataciones Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 126 fracción III, 128 y 129 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el proveedor adjudicado se encuentra obligado a presentar la garantía de cumplimiento del contrato para cubrir al Honorable Ayuntamiento del Municipio del Puebla contra cualquier riesgo por incumplimiento y contra vicios ocultos.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja otorgado a favor del **"Municipio de Puebla"**, o mediante fianza o hipoteca otorgadas ante y a favor de la **"Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla"** (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. En caso de que se opte por fianza o hipoteca, estas deberán estar debidamente tramitadas ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "16"** de las presentes bases.

17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 113 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

Las dependencias y entidades podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.
Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada, en cuyo caso las modificaciones deberán suscribirse a más tardar quince días antes de que venza el contrato original.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito, lo cual se hará saber al proveedor con cinco días naturales de anticipación por parte de la contratante.

18. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 122, 123 y 125 de la Ley; podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

I. Por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato celebrado.

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

III. Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

IV. Si el proveedor adjudicado no cumple con la entrega del bien o servicio en tiempo y forma.

19. FORMA DE PAGO.

La forma de pago será mediante igualas que se establecerá a la firma del contrato, previa recepción de los entregables descritos en la descripción del servicio, y se realizará dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la factura correspondiente, acompañado de la evidencia fotográfica georeferenciada de los servicios prestados en hoja membretada, debidamente firmados y sellados por los responsables del área solicitante y el proveedor, a entera satisfacción de la contratante. Así mismo la Contratante pagará al Proveedor un 10% de las infracciones emitidas y cobradas relacionadas al Estacionamiento Rotativo, por lo que este pago no se vincula a la suficiencia presupuestal.

I. El pago se realizará en moneda nacional.

II. No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

III. El proveedor debe contar con facturación electrónica.

IV. La factura debe cubrir todos los requisitos de los artículos 29 y 29A del Código Fiscal de la Federación.

V. La descripción de la factura debe corresponder a lo detallado en el objeto del contrato.

VI. El licitante deberá presentar su formato de propuesta económica, así como su desglose por ejercicio fiscal con la finalidad de conocer el importe por adjudicar por ejercicio fiscal.

VII. El proveedor deberá considerar el derecho equivalente al 5 al millar, sobre el importe del pago antes de I.V.A. que corresponde conforme lo dispone la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal vigente.

20. DATOS DE FACTURACIÓN.

* Razón social: **Municipio de Puebla**
* R.F.C: **MPU6206015F0**
* Domicilio fiscal: **Avenida Juan de Palafox y Mendoza número 14 Centro, Puebla, Puebla. C.P. 72000**

21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

I. Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de Apertura de Propuestas Técnicas.

II. 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.

III. Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de

cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.

IV. 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.

V. Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando

a) Exista atraso en la entrega de los servicios.
b) Entregue servicios de diferentes características.
c) Entregue servicios de calidad inferior a la pactada.

En todos los casos, se aplicará el 0.5%, del monto total del contrato, por cada día natural de retraso.

Las penas convencionales a aplicarse al proveedor, no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, en cuyo caso procederá la rescisión del contrato y a hacer efectivas las garantías. Lo anterior, con fundamento en el artículo 107 fracción IX y 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.

El inicio de la prestación del servicio por parte del proveedor adjudicado se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "17",** con una anticipación mínima de 24 horas, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

En caso de elegir notificar mediante escrito libre, este deberá respetar los principales datos solicitados. La contratante será la encargada de dar seguimiento al cumplimiento de la notificación que realice el proveedor adjudicado.

Dicha notificación deberá realizarla indistintamente vía correo electrónico a la cuenta **concursosylicitaciones.cma@ayuntamientopuebla.gob.mx** o de manera presencial en las instalaciones de la convocante.

23. REVISIÓN DEL SERVICIO.

La revisión del servicio consiste en una facultad de la convocante, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

24. ASPECTOS VARIOS.

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).
Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto ningún tipo de documento.
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 el 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.

No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

25. CONTROVERSIAS.

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

26. INCONFORMIDADES

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

H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 27 DE ENERO DE 2025

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
G/97/SECATI/CMA/L

RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ANEXO "1"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

**CARTA COMPROMISO PARA LA INSCRIPCIÓN
EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES
DEL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

CARTA COMPROMISO

Por este medio, la Persona Moral/Física (**razón social**)* con RFC (**12 ó 13 dígitos, según corresponda**)*, representada por (**nombre y cargo**)*; me comprometo a realizar los trámites que correspondan para la inscripción en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 15, 25 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente y 31 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2021- 2024, con base en el procedimiento:

1. **Datos completos del Procedimiento.**
   A. Licitación Pública*

   _____

   B. Concurso por Invitación **N/A**

   _____

   C. Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas: **N/A**

   _____

   D. Adjudicación Directa: **N/A**

   _____

2. **Objeto Social por el cual es contratado*:**

   _____

   Monto contratado: N/A

   _____

Por lo anterior, me obligo y comprometo a presentar ante la contratante (**Nombre de la Dependencia / Entidad**)*, la cédula de registro vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla, en un término no mayor a 20 días hábiles posteriores a que se otorgue la adquisición/servicio, para cumplir con este requisito, contados a partir del día siguiente a la notificación del fallo.
Estoy consciente de que si omito presentar la cédula que avala el Registro ante el Padrón de Proveedores del Gobierno del Municipio de Puebla; la Contraloría Municipal en el ámbito de su competencia y atribución, realizará el seguimiento con las áreas correspondientes para los efectos legales a los que haya lugar en términos de lo previsto en los Artículos 107 fracción IX último párrafo y 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
Sin más por el momento.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A ___ DE _____ DE 2025

_____
**Nombre completo y cargo del representante
de la Persona Moral / Persona Física***

*En caso de ser persona física y no contar con la representación de un tercero, omitir esta información.

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

* Campos obligatorios **FORM.013.2024/SECATI.DGA/J/2427**

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

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

a) Que las modificaciones sustantivas a los estatutos que presento en este acto, es (son) la (s) última (s) existente (s);

b) Que, si no presento modificaciones sustantivas, es porque los estatutos no han sufrido modificación alguna;

c) El poder que exhibo, no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna;

d) Que conozco en su integridad y manifiesto la conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las presente bases;

e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y

f) Que cuento con facultades suficientes para comprometerme a mi o a mi representada según sea el caso en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

g) En caso de modificaciones a su razón social o fusión, cumplirá con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándose a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

ATENTAMENTE

_____

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

ANEXO "3A"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

NOTAS: 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.
2.- En caso de ser **persona Física**, no le aplican los tres primeros incisos por lo que deberá eliminarlos.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Carta de conformidad y consentimiento"

Lugar y Fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

En relación al proceso de _____ número _____ y en términos de lo establecido en los artículos 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en correlación con lo establecido en los artículos 7 fracción I, 8, 9, 29 y 30 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, manifiesto que en mi carácter de (representante legal, administrador único o apoderado) de (_____*_____) mi conformidad y consentimiento para que la información de mi representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Asimismo, declaro haber leído y conocer la información relativa a datos personales y avisos de privacidad, misma que se encuentra en la dirección electrónica o QR siguientes.

https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion

ATENTAMENTE

_____
(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

ANEXO "3B"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

Nota: *En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica.*

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Formato de Documentación e información Reservada o Confidencial"

Lugar y Fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL),** en mi propio derecho manifiesto a usted bajo protesta de decir verdad que en términos de los dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que los documentos e información que presenta mi representada que contienen INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA, tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, **EXPLICANDO LOS MOTIVOS DE CLASIFICACIÓN**.

ATENTAMENTE

_____
(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

Nota: *En caso de que este supuesto no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica.*

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"PROPUESTA TÉCNICA"

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO"

Lugar y Fecha: _____.

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:_____

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	TITULO Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA	APLICA PARA NUMERAL 3 Y 7		
				MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE	MODELO	PAÍS DE PROCEDENCIA
1	SERVICIO	1	"SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA". DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Que consiste en llevar a cabo la implementación, operación, control y gestión del uso temporal de los espacios públicos de estacionamiento en los polígonos establecidos por la Dirección de Movilidad Urbana Sustentable, perteneciente a la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial en adelante la Dirección de Movilidad, a través de una plataforma desarrollada para mejorar la movilidad y promover la rotación vehicular, que permita: 1. Monitoreo de vehículos que excedan el tiempo permitido de ocupación. 2. Registro y administración de tiempos de ocupación en tiempo real.			

			3. Supervisión y aplicación de infracciones digitales en caso de incumplimiento. 4. Generación de reportes para evaluación de rotación vehicular y ocupación. 5. Otorgar garantía contra robo total, daños y cristalazos, para vehículos que hagan uso del servicio de hasta por $5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.), con un deducible del 20%. El servicio deberá cumplir con los siguientes alcances: Aspectos generales **1. Cobertura** I. El servicio se implementará en las calles y zonas designadas por la Dirección de Movilidad, con una capacidad de hasta 10,000 cajones de estacionamiento. La zona controlada de estacionamiento será identificada mediante señalética vertical e informativa, además de balizamiento horizontal para delimitar las áreas específicas de cajones de estacionamiento. II. El proveedor deberá disponer de una plataforma tecnológica y virtual para la implementación, operación, control y gestión de la ocupación de la vía pública para estacionamiento en la zona controlada por la "Dirección de Movilidad", que se denominará en adelante "La Plataforma". III. La plataforma proporcionada por el proveedor deberá contar con diferentes opciones y métodos de registro de placas de vehículos estacionados, para los usuarios a través de: a) Aplicación informática para dispositivos móviles (APP). b) Aplicación de mensajería instantánea conocida como WhatsApp, por medio de un ChatBot. c) Módulo Autorizado de Registro en negocios afiliados. d) Mensajes SMS Se emitirá un comprobante digital del registro. IV. La plataforma proporcionada por el proveedor deberá de permitir el registro y monitoreo de placas de vehículos por parte del agente de tránsito, las personas supervisoras de movilidad de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla o el personal debidamente facultado.			

			V. La implementación de la plataforma se realizará en los polígonos y en las etapas aprobadas por la Dirección de Movilidad. VI. La plataforma deberá permitir en su caso, la comunicación con los sistemas y/o plataformas que opere la Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, en adelante "La Dirección", así como la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, en adelante Gobierno Electrónico, entre los que se encuentran, la Plataforma para la Sistematización de Procesos Gubernamentales (eXperta) y el Sistema de Armonización Contable (SAP) en adelante eXperta y SAP, para lo cual se realizarán mesas de trabajo para determinar los permisos y conexiones entre la plataforma del Proveedor y la de La Dirección y Gobierno Electrónico, las mesas de trabajo se realizarán durante los primeros quince días posteriores a la firma del contrato, previa gestión de la Dirección de Movilidad. VII. La plataforma deberá tener la capacidad de habilitar nuevas zonas de estacionamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la firma del contrato. VIII. La plataforma deberá incluir el servicio de atención para usuarios, a través de la aplicación "WhatsApp" para teléfonos móviles y/o mediante llamadas telefónicas, con atención durante los horarios de operación del Servicio Integral para la Operación del Estacionamiento Rotativo en Vía Pública en Diversas Zonas del Municipio de Puebla, los cuales están establecidos en las Reglas de Operación del Estacionamiento Rotativo, y que serán entregadas cinco días posteriores a la firma del contrato. IX. Para la implementación de la plataforma se tendrá un tiempo máximo de 15 días naturales a partir del día siguiente de la firma del contrato y la entrega que haga el municipio de los requerimientos de información previos que requiera el contratante, que deberá incluir pruebas de estrés (evaluar la disponibilidad y la estabilidad de la plataforma bajo una carga pesada de operaciones) de la plataforma, así como del equipamiento del servicio, validadas por Gobierno Electrónico. X. El proveedor, deberá de poner en marcha "La Plataforma" en un plazo de 15 días naturales a partir de la firma del contrato, previa entrega de los requisitos que le sean solicitados por la "Dirección de Movilidad" mismos que se entregaran un día después de la firma del contrato.			

			2. Normativa El tiempo permitido para el estacionamiento en vía pública relacionado al Estacionamiento Rotativo será el establecido en las "Reglas de Operación" vigentes del mismo nombre, las cuales serán entregadas al proveedor cinco días posteriores a la firma del contrato por parte de la Dirección de Movilidad, registrándose en periodos de 60 minutos, y el tiempo máximo dependerá de las necesidades de cada zona. El tiempo permitido para el estacionamiento en vía pública y las posibles sanciones por incumplimiento deberá colocarse en el señalamiento vertical dentro de los polígonos donde opere el Estacionamiento Rotativo a efecto de dar a conocer a los usuarios mediante señalética aprobada, la cual será diseñada por el proveedor y deberá contar con la aprobación del diseño por parte de Comunicación Social y de la Dirección de Movilidad, así mismo deberá imprimirse y colocarse en las vialidades por parte de del proveedor. En dicha señalética deberá incluirse el tiempo permitido para estacionamiento **3. Especificaciones Técnicas** I. Con respecto a la aplicación gratuita para usuarios, a través de teléfonos móviles, ésta deberá: a) Ponerse a disposición de los usuarios finales, como parte del servicio. b) Ser gratuita y disponible para los sistemas operativos para teléfonos móviles en México: 1) IOS Apple. 2) Android 3) ASOP (ANDROID OPEN SOURCE) HUAWEI c) Contar con un recordatorio de tiempo de registro de estacionamiento con base a las Reglas de Operación, enviado al teléfono móvil del usuario y posibilidad de realizar su registro en cualquier sitio, sin necesidad de dejar ningún tipo de comprobante de registro impreso en el vehículo estacionado. d) Permitir al usuario registrarse por hora, indicando la cantidad de tiempo que deseen. II. Respecto al proceso de captación de pago de infracciones. a) El proveedor deberá contar con la capacidad de administrar y conectar la información del tabulador de infracciones o los catálogos vigentes, para generar la			

			infracción correspondiente y obtener la cuantificación con base a la normatividad vigente. b) El proveedor deberá contar con los mecanismos tecnológicos suficientes para generar las Infracciones correspondientes. c) El proveedor deberá permitir a través de su plataforma, y a través del uso de los dispositivos electrónicos entre los que se encuentran celulares, impresoras térmicas, la impresión de infracciones con notificación a las plataformas y/o sistemas municipales que administra la "Dirección" y Gobierno Electrónico. III. Aplicación de supervisión para los Agentes de Tránsito y/o Personas Supervisoras de Movilidad de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Características técnicas de las aplicaciones integradas a la plataforma para el control del estacionamiento en la vía pública: a) El servicio deberá integrar una aplicación móvil para la supervisión del estacionamiento en la vía pública y la generación de infracciones de manera digital e impresa. b) El proveedor deberá proporcionar una App móvil con las siguientes características: 1) Desarrollada para sistema operativo Android, nativa en Kotlin. 2) Ejecutada en entorno Java, PHP o .net. 3) Compilada en Kotlin directamente a código binario Java compatible con Android y Java, las últimas versiones de Android tienen soporte para Java 1.8 o superior: todo lo anterior, a entera satisfacción de Gobierno Electrónico. 4) Almacenamiento y administración. El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del servicio toda la infraestructura necesaria para el almacenamiento de la app móvil, abarcando la verificación de registro del servicio, bases de datos y la información correlacionada. 5) Conexión a impresora térmica, ya sea integrada o en equipos independientes, en un teléfono inteligente, PDA o dispositivo de mano. c) El proveedor deberá almacenar todos los datos en bancos de datos (virtualizados), considerando: 1) Garantizar la integridad, disponibilidad y desempeño en el proceso de control de la información generado, con la			

			cual se permitirá a los Agentes de Tránsito, a las personas Supervisoras de Movilidad y/o personal correspondiente, vigilar que los usuarios finales registren sus vehículos motorizados, en las zonas controladas por la "Dirección de Movilidad", de acuerdo con las directrices que este determine. En caso de omisión del registro o del uso indebido del servicio, brindará todos los datos y en su caso, las herramientas a la autoridad municipal, para aplicar las infracciones correspondientes. d) El proveedor deberá brindar los mecanismos de control que permitan la disponibilidad y sincronización de información que gestione los bancos de datos (virtualizados), que administrará; todo mantenimiento deberá ser responsabilidad del proveedor. e) El proveedor deberá permitir la supervisión del Servicio Integral para la Operación del Estacionamiento Rotativo en Vía Pública en Diversas Zonas del Municipio de Puebla a través de una aplicación para dispositivos móviles en plataforma Android y en ejecutable apk para instalar en teléfonos móviles, para no tener la necesidad de publicarla en la tienda de Android, velando por la privacidad de la misma y permitiendo el control de su uso y aplicación la "Dirección de Movilidad", f) La aplicación de supervisión deberá ser compatible con la versión del sistema operativo para teléfonos móviles Android 7 o superior. g) Tener conexión a través de servicios web al sistema por https (por sus siglas en inglés Hypertext Transfer Protocol Secure, protocolo seguro de transferencia de hipertexto). h) El proveedor deberá tener dentro de las funciones de la aplicación, verificar el registro en la vía pública del vehículo automotor por medio de los siguientes medios: leyendo la placa con la cámara del teléfono móvil, dictando la placa por medio de voz a través del micrófono del teléfono móvil, capturándola manualmente y, en caso de ser necesaria, generar una infracción. i) Geolocalización de Agentes de Tránsito, Personas Supervisoras de Movilidad y/o personal correspondiente, para generar mapas de calor y seguimiento de recorridos. IV. APP pública para las personas usuarias finales. Características técnicas de las aplicaciones integradas a la plataforma para el control del "Estacionamiento Rotativo": a) Los datos personales y demás información confidencial de quienes se inscriban a la aplicación móvil estarán			

			resguardados de conformidad con las leyes y/o normas en materia de transparencia y protección de datos personales, que resulten aplicables en cada caso, por lo que el proveedor deberá realizar los procedimientos administrativos y legales a que haya lugar, a fin de garantizar la protección de datos personales en cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. b) El proveedor, podrá consumir los servicios web que actualmente tiene en operación "Gobierno Electrónico", conforme a los mecanismos y procedimientos de control del adeudo y notificación del pago de infracciones. c) El proveedor podrá consumir para la generación del adeudo ante "La Dirección" y "Gobierno Electrónico, todos los catálogos referentes a los artículos de infracción. Deberá considerar el uso de los mecanismos de interoperabilidad que "La Dirección" determine para generar el adeudo correspondiente de las infracciones, permitiendo la integración con los sistemas de cobranza de "La Dirección". d) Deberá usar el protocolo seguro (SSL/TLS. Transport Layer Security) para la interoperabilidad de los servicios web con los servidores de "Gobierno Electrónico" por conducto de Gobierno Electrónico. e) El proveedor deberá permitir el registro para la ocupación de las bahías de carga y descarga, entendiendo estas como los espacios explícitamente designados por "La dirección de Movilidad" para que vehículos puedan permanecer haciendo movimientos de mercancía por periodos cortos y controlados. f) Recordatorio de tiempo por vencerse de acuerdo a las reglas de operación, enviado al teléfono móvil del usuario, y posibilidad de realizar su registro en cualquier sitio, sin necesidad de dejar ningún tipo de comprobante de registro, impreso en el vehículo estacionado. V. Bahías de carga y descarga Con respecto a los espacios regulados de carga y descarga en zonas estratégicas de control vehicular. a) La Plataforma deberá permitir monitorear el uso de la red de bahías de carga y descarga, con las especificaciones que la Dirección de Movilidad determine. b) El proveedor deberá implementar una opción, a través de un chatbot de la aplicación para teléfonos móviles "WhatsApp" como medio alterno de registro para la ocupación de una bahía de carga y descarga.			

			c) El proveedor deberá proporcionar a la "Dirección de Movilidad" y "La Dirección" la información necesaria para infraccionar a los vehículos. d) Las Reglas de Operación de los espacios de carga y descarga se proporcionarán al Proveedor cinco días posteriores a la firma del contrato y deberán ser integradas a la Plataforma de control de "Estacionamiento Rotativo" en la vía pública. e) La plataforma de control (supervisión) deberá proporcionar a "La Dirección de Movilidad" los reportes necesarios para el análisis de los espacios de carga y descarga. VI. Consola de control WEB. a) El proveedor deberá ofrecer un panel de control y reportes para las operaciones de "Estacionamiento Rotativo" en la vía pública y las infracciones derivadas de su funcionamiento. b) El proveedor deberá considerar utilizar capas de Android para ofrecer las siguientes funcionalidades: 1) Un entorno para reconocimiento de placas en fotografías, denominado LPR, por sus siglas en inglés License Plate Recognition. 2) Uso de plataformas de posicionamiento global, e interacción con antenas y satélites GPS, por sus siglas en inglés Global Positioning System. 3) Permitir verificar el registro de estacionamiento de vehículos motorizados, generar infracciones y enviarlas a una plataforma centralizada. 4) En su caso, conectividad con los sistemas de registro de vehículos robados y recuperados con las que cuente "Secretaría de Seguridad Ciudadana". c) Durante la vigencia del contrato el proveedor deberá realizar actualizaciones continuas y de seguridad de las plataformas que ofrece La Dirección y Gobierno Electrónico entre los que se encuentran SAP Y eXperta. d) La plataforma deberá permitir: 1) Consultar los registros en la vía pública realizados, con los siguientes detalles de cada uno: fecha y hora de registro, placas del vehículo registrado, medio de registro, zona (en caso de aplicar) y polígono establecido, hora de expiración del registro, Identificador (determinado por la			

			"Dirección de Movilidad"), identificador del usuario (últimos dígitos del teléfono móvil). Esta información deberá revisarse con filtros de fecha, placas, folio de registro, o placas del vehículo. e) Consultar y gestionar la autorización de vehículos exentos de registro de estacionamiento definidos por "Dirección de Movilidad". f) Consultar las infracciones realizadas por cada Persona Supervisora de Movilidad o personal facultado, con el detalle de cada una y las fotografías tomadas con filtros de fecha a documento de infracción. g) Consultar la lista de Agentes de Tránsito, Personas Supervisoras de Movilidad y/o personal correspondiente. h) Visualizar mapa de recorrido y mapa de calor de cada supervisor. El mapa de recorrido indicará mediante la geolocalización de las infracciones realizadas por el supervisor la ruta que siguió durante su turno. El mapa de calor deberá mostrar las zonas con alta recurrencia de infracciones. i) El alta, baja y modificación de Agentes de Tránsito, Personas Supervisoras de Movilidad y/o personal adscritos a la "Dirección de Movilidad". j) Contar con los siguientes niveles de usuarios: Administrador de Consola a cargo de "Dirección de Movilidad" (podrá realizar la consulta de registros e infracciones) y usuarios de consulta a cargo de "Dirección de Movilidad"" (únicamente para consultar información). k) Conocer el recorrido que realiza cada uno de las Personas Supervisoras de Movilidad o personal facultado en un periodo determinado, mediante una consulta con su respectivo filtro para poder hacer una consulta detallada. l) La consola de control deberá tener la capacidad de exportar reportes a hojas de cálculo compatibles con Microsoft Excel. VII. Equipamiento para el uso de la plataforma Para llevar a cabo el servicio el proveedor deberá proporcionar lo siguiente: 150 paquetes (kits) para la supervisión del registro de "Estacionamiento Rotativo" en la vía pública pudiendo incrementarse hasta en un 20% más de acuerdo a la solicitud de la Dirección de Movilidad. Cada paquete (kit) consistirá en un teléfono celular y una impresora térmica			

			portátil, con el sistema cargado para efecto de lo requerido. Los equipos deberán cumplir con las siguientes características (mínimas): **a) Impresoras Térmicas:** Los equipos suministrados por el proveedor deberán contar como mínimo con lo siguiente: Categoría Especificaciones Técnicas de impresora térmica portátil. Impresión Método de impresión Térmica directa Ancho del papel 79.5 ± 0.5 mm Espesor del papel 0.06 - 0.08 mm Velocidad de impresión 70 mm/s Interfaz USB + Bluetooth Energía Adaptador de corriente Entrada: AC 110V/240V, 50~60 Hz Entrada de la impresora DC 9V/2A Batería 7.4V/2000mAh Características físicas Peso bruto 325 g Dimensiones 135 × 116 × 60 mm (L × W × H) Buffer Buffer de entrada 32 kbytes NV Flash 64 kbytes Software Controlador Windows/Linux/Android Utilidad Utilidad de prueba para Windows y Linux SDK iOS/Android/Windows El proveedor deberá entregar de manera mensual a la Dirección de Movilidad la cantidad de 640 rollos de papel para la impresión de las infracciones para la operación del Estacionamiento Rotativo y en caso de requerirse por			

			parte de la Dirección de Movilidad hasta un 30% adicional a la cifra referida. **b) Teléfonos Móviles:** Los equipos suministrados por el proveedor deberán contar como mínimo con las siguientes características: Los equipos suministrados por el proveedor deberán contar como mínimo con lo siguiente: Especificación Detalles Técnicos de Teléfono Inteligente. Tecnología 5G Cámara principal 50 + 12 + 5 MPX Cámara frontal 32 MPX Sistema operativo Android 14 Tamaño de pantalla 6.6" Memoria interna 128 GB Memoria externa Hasta 1 TB Procesador 2.4 GHz ocho núcleos Memoria RAM 8 GB Batería 5000 mAh Lector de huellas Sí Facial ID Sí NFC Sí VIII. Consideraciones generales a) La Dirección de Movilidad y la Dirección serán las designadas para visualizar la plataforma. b) El proveedor deberá entregar a la Dirección de Movilidad la plataforma y la información de las bases de datos capturadas a través de la app móvil de verificación de registro en la vía pública. c) El proveedor deberá otorgar un número ilimitado de accesos para el uso de la Consola de Control web y la app móvil de verificación de registro de estacionamiento. d) El proveedor deberá mantener la consola de control web funcionando las 24 horas del día, los 7 días de la semana y la app para verificación de registros durante los horarios de operación determinados por "Dirección de Movilidad".			

			e) La plataforma deberá de proporcionar al personal autorizado la información que permita identificar los vehículos que han registrado sus placas, para hacer uso del estacionamiento en la vía pública, y a su vez, identificar a aquellos que no lo hicieran, a efecto de elaborar la sanción correspondiente, a fin de coadyuvar con la autoridad municipal en la ubicación y notificación de vehículos cuyos propietarios o poseedores omitan dicho registro. f) El proveedor deberá dotar de usuarios ilimitados para la Consola de Control Web y para las aplicaciones móviles. g) Los montos aplicables, por infracciones de estacionamiento de vehículos motorizados en las zonas reguladas, serán aquellas que establezca el marco legal vigente. h) El proveedor deberá otorgar una garantía contra robo total, daños y cristalazos, para vehículos que hagan uso del servicio de hasta por $5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.), con un deducible del 20%. i) La plataforma digital para control y orden de estacionamiento (espacios de estacionamiento en vía pública), coadyuvará con la autoridad municipal a vigilar que los usuarios registren el estacionamiento de sus vehículos motorizados, a través de sus placas, en las zonas reguladas por el programa en los primeros quince minutos. En caso de omisión del registro, brindará todos los datos, y en su caso, las herramientas a la autoridad municipal para aplicar la infracción correspondiente. j) El proveedor deberá generar reportes mensuales, sobre la operación de la plataforma, que serán entregados a la Dirección de Movilidad. k) La operatividad de la plataforma deberá ser de fácil comprensión y ejecución, así como adaptada a la mayoría de los usuarios. l) No se admitirán sistemas que utilicen máquinas físicas (cualquier tipo de hardware monoespacio o multiespacio, instalado en vía pública). m) El proveedor elaborará el diseño de la señalética, según lo determine la Dirección de Movilidad, que indicará los aspectos más relevantes del Servicio Integral para la Operación del Estacionamiento Rotativo en Vía Pública en Diversas Zonas del Municipio de Puebla en la vía pública, para ser colocados en las zonas establecidas por la misma Dirección de Movilidad, lo anterior a realizarse			

			dentro de los siguientes quince días posteriores a la firma del contrato. n) El proveedor deberá brindar el servicio de atención para usuarios del sistema, a través de la aplicación para teléfonos móviles ˝WhatsApp˝, y a través de llamadas telefónicas, con atención durante los horarios de operación de "Estacionamiento Rotativo". o) "Dirección de Movilidad" tendrá la facultad de auditar al proveedor para verificar el buen funcionamiento del sistema, a través del personal técnico calificado que designe, elaborando dictamen técnico firmado por las partes. p) Registro y despliegue de información: desde el primer día en que inicie el funcionamiento de los espacios de estacionamiento delineados en la vía pública que determine La Dirección de Movilidad, y durante todo el mes calendario de ese día de inicio, el proveedor empezará a obtener, registrar, manejar y administrar la información del uso de dichos espacios de estacionamiento por los particulares, información que estará disponible en tiempo real y todo momento para la consulta de la "Dirección de Movilidad" a través de los dispositivos, consola, usuarios y contraseñas proveídas por el proveedor. q) Reporte mensual: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al día en que finalizó el mes calendario de que se trate, el proveedor, elaborará un documento denominado: ˝REPORTE MENSUAL DE SERVICIO˝, el cual contendrá los soportes correspondientes y verificables que entregará de forma digital por medio de correo electrónico en formato editable para su análisis a "Dirección de Movilidad", junto con la factura correspondiente a la razón social "Municipio de Puebla", con todos los requisitos fiscales en vigor, por el monto total al que asciende la contraprestación establecida en el contrato, más el IVA correspondiente, por los servicios prestados. "Dirección de Movilidad", al recibir dichos documentos, entregará por escrito o vía correo electrónico al proveedor, el acuse correspondiente. r) Análisis del reporte y pago de la contraprestación: dentro de los veinte días hábiles siguientes al día en que "Dirección de Movilidad", entregue al proveedor el acuse correspondiente al que alude la parte final del párrafo inmediato anterior, siempre y cuando no existan observaciones, La Tesorería Municipal deberá efectuar el pago de la factura al proveedor en moneda nacional,			

			mediante cheque o transferencia bancaria, a la cuenta que el proveedor indique a la firma del contrato. s) Repetición de la mecánica de funcionamiento: La mecánica de funcionamiento prevista anteriormente, será repetida y aplicada, en cada mes calendario, durante la vigencia del contrato. En caso de dilación de pago por más de 90 días naturales, el proveedor podrá interrumpir parte del servicio. t) De los horarios y distancia de los espacios para estacionamiento: serán los determinados por "La "Dirección de Movilidad", notificados por escrito a el proveedor, pudiendo disminuir o incrementarse con el tiempo la base especificada en las "Reglas de Operación". **4. Soporte Técnico** El proveedor deberá brindar soporte técnico para la atención de fallas en la Plataforma a través de llamada telefónica, correo electrónico y/o chat. I. Niveles de servicio El proveedor deberá apegarse a los siguientes niveles de servicio: Prioridad: Critica. Impacto: Fallo total del sistema por causas atribuibles al proveedor. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución: 3 horas a partir de la apertura del ticket. Prioridad: Alta. Impacto: Significativo, falla parcial del sistema por causas atribuibles al proveedor. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución: 6 horas a partir de la apertura del ticket. Prioridad: Media. Impacto: Bajo, falta de algún componente con afectación en la operación por causas atribuibles a la al proveedor. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución: 12 horas a partir de la apertura del ticket.			

			Prioridad: Baja. Impacto: Mínimo, falta de algún componente que no afecta la operación por causas atribuibles al proveedor. Tiempo de atención: 15 minutos. Tiempo de solución: 24 horas a partir de la apertura del ticket. Tiempo de solución: 24 horas a partir de la apertura del ticket. II. Penalizaciones Las penalizaciones por incumplimiento del proveedor se aplicarán de acuerdo con lo siguiente: Prioridad: Crítica. Tiempo máximo de solución: 8 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso. Prioridad: Alta. Tiempo máximo de solución: 12 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso. Prioridad: Media. Tiempo máximo de solución: 24 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso. Prioridad: Baja. Tiempo máximo de solución: 48 horas a partir de la apertura del ticket. Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso. El monto total acumulado de las penas no podrá exceder del 10% del valor del contrato, en caso de que el monto acumulado exceda del 10% será causa de rescisión de contrato. III. Esquema de atención de incidencias El proveedor deberá asignar un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la "Dirección de Movilidad", y del cual			

			se debe proporcionar todos los datos de contacto necesarios: número de teléfono celular y dirección de correo electrónico. El proveedor al inicio del contrato deberá entregar a la "Dirección de Movilidad", una matriz de escalamiento para el reporte de incidentes, que incluya nombre, número de teléfono fijo y celular, correo electrónico considerando una cobertura durante el horario de operación determinado por la misma dirección. Al terminar cualquier atención de incidentes el proveedor deberá generar la documentación de solución, indicando las fallas que se corrigen y su respectiva atención. El proveedor debe realizar la atención por medio de una mesa de servicio integrada por el ejecutivo de cuenta y los ejecutivos de la matriz de escalamiento que levante los tickets o reportes y tener un control de los mismos hasta su solución y cierre con autorización de la "Dirección de Movilidad",. Durante el periodo de soporte y actualizaciones, el proveedor deberá cumplir con lo siguiente: a) En caso de mejorar alguna funcionalidad, deberá informar a la "Dirección de Movilidad" de las ventajas y mejoras, y dar la transferencia de conocimiento correspondiente. b) Ofrecer las mismas compatibilidades con las plataformas institucionales descritas. c) Deberá contar con el personal capacitado, que sea capaz de brindar el soporte técnico del servicio durante la vigencia del contrato al menos 3 personas. d) Deberá contar con el personal capacitado y disponible durante las horas de operación del servicio, al menos cinco personas, que tenga estudios a nivel licenciatura en las áreas de informática, programación y/o ingeniería en sistemas computacionales, e) Deberá realizar las actualizaciones correspondientes en horarios donde no se vea afectado el servicio. **5. Transferencia del conocimiento** El proveedor realizará la transferencia del conocimiento al personal que administrará la plataforma dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la firma del contrato considerando:			

			I. Usuarios de la app móvil de verificación de registro del servicio, de acuerdo a la lista proporcionada por "Dirección de Movilidad". II. Usuarios de la Consola de Control Web para consulta de registros de estacionamiento e infracciones generadas por los Agentes de Tránsito, Personas Supervisoras de Movilidad y/o personal correspondiente. III. Usuarios del Sistema de monitoreo y control. IV. Usuarios de Reportes: registros, infracciones, Agentes de Tránsito y/o personas supervisoras de movilidad. V. Usuarios de Vehículos: bitácora de vehículo, pensión de vehículos. La transferencia de conocimiento para usuarios administradores se llevará a cabo en una sesión de 4 horas, dentro de un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y en el lugar que "La Dirección de Movilidad" determine. La transferencia de conocimiento para usuarios de la app móvil de verificación de registro del servicio se debe llevar a cabo en grupos de 20 personas con duración de un día, en horario comprendido entre las 09:00 y 17:00 horas de lunes a viernes, en el lugar que la "Dirección de Movilidad", determine: considerando el acompañamiento en campo, apoyo técnico y toma de video para apoyo en sesiones en aula. **6. Garantía** I. Sobre la disponibilidad. Debe garantizar un 99.9% de la disponibilidad del servicio. Cualquier falla local, regional, estatal o nacional, en los sistemas de telecomunicaciones, que conlleve la inaplicación o afectación, total o parcial, de la plataforma con base en la cual se presta el servicio, será catalogada como una eventualidad de caso fortuito y/o fuerza mayor, no imputable al proveedor. II. Sobre las actualizaciones y buen funcionamiento. Sin importar que los Agentes de Tránsito y/o las personas supervisoras de movilidad reporten fallas, el proveedor se comprometerá a mantener en buen estado las bases de datos y la experiencia de usuario siempre con mejoras y mantenimientos programados mensuales. Durante el periodo de vigencia del servicio, se realizarán las actualizaciones necesarias en la APP de verificación de			

			registro de estacionamiento, por nuevas versiones del sistema operativo Android. **7. Insumos Físicos** Se deberá proporcionar los siguientes insumos para la operación del servicio: **I. 5 (cinco) radios de comunicación para los supervisores de movilidad, con las siguientes características:** Especificación Detalles técnicos de radios. Deberá operar con una banda UHF en el rango de 400 a 470 mhz Uso principal Operación de comunicaciones inmediatas Resistencia A prueba de intrusión de polvo y agua (IP54/55) Cantidad de canales 64 canales Teclas configurables Tecla lateral configurable para activar funciones Accesorios incluidos Antena, batería, cargador, clip de sujeción Potencia de transmisión 5 Watts en VHF y 5 Watts en UHF Capacidades SCAN Múltiples funciones SCAN Anchura de canal analógico 15/12.5 kHz Anchura de canal digital 12.5/6.25 kHz Funciones de seguridad Bloqueo, borrado y prueba remota Temporizador de transmisión (TOT) Sí Función de emergencia Sí Alerta de batería baja Sí Ahorro de batería Sí **II. 150 (ciento cincuenta) kits de herramientas** conformado por: un desarmador con matraca y 30 puntas husky, una llave de forma y: 8mm, 10mm, 12mm, una llave tipo perico, unas pinzas de presión de punta larga (4=10 cm) con mordaza de acero para cortar alambre, set de puntas con adaptador. **III. 34 (treinta y cuatro) inmovilizadores para vehículo con las siguientes características:**			

			Componente Detalles técnicos de inmovilizadores. Material Fabricado con placa de 3/16 según plano Chicote Chicote de acero galvanizado de ½" Fijación Ángulos para fijar el chicote y candado de seguridad Pintura Pintado con esmalte anticorrosivo amarillo según la muestra **IV. El proveedor entregará a la Contratante 34 (treinta y cuatro) candados redondos de acero de gancho largo de 65 mm, con juego de 2 llaves.** Especificación Detalle técnico de candados para inmovilizadores. Tipo Candado redondo con gancho largo Material del cuerpo Acero con acabado cromo-mate Diámetro del candado 65 mm Material del gancho Acero cromado Características del gancho Gancho largo, resistente a cortes y perforaciones Llaves incluidas 3 llaves de puntos Resistencia Resistente a la corrosión Nivel de seguridad Máximo **V. 4 cámaras lectoras de placas con las siguientes características:** Componente Especificaciones Técnicas de cámaras lectoras de placas. Cámara de Lectura de Placas Resolución Alta definición para capturar caracteres nítidos en condiciones diversas. Tecnología OCR Reconocimiento Óptico de Caracteres avanzado para lectura y decodificación en tiempo real. Velocidad de lectura Capacidad de procesar hasta 100 placas por minuto en movimiento. Condiciones ambientales Funcionamiento óptimo en baja iluminación, lluvia o suciedad en las placas. Computadora para Vehículo			

			Procesador Alto rendimiento para procesamiento inmediato de imágenes y datos. Almacenamiento Unidad para almacenamiento temporal de datos capturados. Conectividad Módulo 4G/5G para comunicación en tiempo real con el Sistema Central. Pantalla Interfaz para visualización de alertas y estatus de vehículos en tiempo real. Enlace con el Sistema Central. Integración de datos Sincronización automática con la base de datos del Sistema Central. Funcionalidad Identificación precisa de estatus: vencido o sin registro. Alertas Notificaciones automáticas para vehículos con tiempo vencido o sin registro. . Infraestructura del Sistema Instalación en vehículo Montaje robusto para garantizar precisión durante el movimiento del vehículo. Alimentación eléctrica Conexión al sistema del vehículo y respaldo de batería. Soporte técnico Actualizaciones periódicas y mantenimiento preventivo. El proveedor a efecto de demostrar su capacidad técnica deberá presentar a más tardar durante los diez días posteriores a la firma del contrato las facturas y/o catálogos de los insumos referidos en el presente numeral. VI. El proveedor realizará la colocación de señalamiento horizontal y/o balizamiento en la superficie de rodamiento (pavimento), o en su caso el mantenimiento de los cajones actuales en el Polígono de Estacionamiento Rotativo en el Centro Histórico para un total de 10,000 mil cajones, conforme a las especificaciones establecidas en la reglamentación y/o normatividad vigente, misma que entregará la Dirección de Movilidad al Contratante cinco días posteriores a la firma del contrato. A efecto de marcar los tipos y límites de los cajones de estacionamiento en los polígonos definidos por la Dirección de Movilidad. Así mismo, el proveedor realizará al menos una vez al año el mantenimiento al señalamiento horizontal y/o balizado de los PICTOGRAMAS, límites de los cajones de			

			Estacionamiento Rotativo, conforme a los polígonos establecidos por la Dirección de Movilidad, dicho mantenimiento se realizará seis meses posteriores a la colocación de los nuevos cajones o posteriores a un primer mantenimiento. 8. Entregables El proveedor deberá proporcionar a la Dirección de Movilidad de forma digital en formato (pdf), a través de USB de manera enunciativa más no limitativa dentro de los 5 días hábiles posteriores a partir de la firma del contrato, lo siguiente: I. Plan de trabajo para la cual se deberá llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal designado por "Dirección de Movilidad". II. Carta en la cual designe a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la "Dirección de Movilidad" y del cual debe proporcionar número de teléfono celular, número de teléfono fijo y dirección de correo electrónico. III. Carta que indique los niveles de escalación para el reporte de fallas en donde se incluya nombre, número de teléfono celular, número de teléfono fijo y correo electrónico; considerando una cobertura en los días y horas de operación del servicio, durante la vigencia del contrato. IV. Manual de usuario de la app móvil para verificación del registro del servicio, Consola de Control Web de consulta de registros y las infracciones derivadas de la operación. V. Listado de contraseñas de acceso de los Agentes de Tránsito y/o personas supervisoras de movilidad designados por "Dirección de Movilidad" para la operación de la aplicación móvil de verificación de registro de estacionamiento. El proveedor deberá proporcionar a "Dirección de Movilidad" de forma digital (pdf) mediante USB de manera enunciativa más no limitativa dentro de los 7 días hábiles posteriores a partir de la firma del contrato, lo siguiente: I. Equipamiento de operación de la plataforma indicando en un listado: marca, modelo y número de serie. El proveedor deberá proporcionar a la "Dirección de Movilidad" de forma digital (pdf), de manera enunciativa más no limitativa de manera mensual, lo siguiente: I. Reporte del soporte técnico atendido por los medios de contacto proporcionados, indicando número de ticket,			

			usuario que reporta, atención brindada, tiempos de respuesta y estatus. II. Reporte elaborado en Excel con el número total de registros correspondientes a cada mes, que contenga la fecha, minutos registrados, Folio de registro. No. de placas del vehículo que se registró, deberá entregarlo en CD en formato digital, editable con extensión .xlsx. 9. Variables a considerar para propuesta económica I. El servicio se prestará en las calles del municipio de Puebla y abarcará hasta 10,000 cajones de estacionamiento. II. Los días y horarios de operación del servicio, serán de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, aplicables al control de estacionamiento en la vía pública. Deberá considerar la puesta en marcha y operación del servicio durante el periodo comprendido de la firma de la orden de servicio y contrato al 30 de septiembre del 2027. Una vez finalizada la prestación de servicio de acuerdo con la vigencia del contrato, el contratante deberá entregar todos los equipos otorgados para la prestación del servicio, así como, todo insumo, material o cualquier otro elemento propiedad del proveedor, mismos que deberán ser entregados en buenas condiciones, considerando el desgaste natural del uso, condiciones climáticas o transcurso del tiempo.			

LA FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:

PERIODO DE GARANTÍA SERVICIO:

ATENTAMENTE

_____

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CURRÍCULUM EMPRESARIAL"

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RFC:	
DOMICILIO FISCAL:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
OBJETO SOCIAL:	

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
EN EL QUE INDIQUEN QUE SEA MÍNIMO DE 3 AÑOS EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS, O EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS (LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y EL OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN)

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
EN EL QUE INDIQUEN QUE SEA MÍNIMO DE 3 AÑOS EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS, O EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS REQUERIDOS (LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y EL OBJETO DE LA PRESENTE ADJUDICACIÓN)

PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE

RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOMICILIO	CONTACTO DE VENTA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

_____

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

NOTAS:

1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "6"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

Por medio de la presente, en mi carácter de representante o apoderado legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** manifiesto lo siguiente:

a) No encontrarse en ninguno de los supuestos del art. 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

b) No encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

c) 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 que se llegue a suscribir con la contratante, no se incurre en un conflicto de interés, con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

d) Que conoce el contenido de los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

e) Que no proporcionó ni proporcionará información falsa o actuará con dolo o mala fe.

f) Abstenerse de realizar cualquier acto que conduzca a inducir o alterar las evaluaciones de las propuestas, así como el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

_____

(Nombre y firma del representante legal o apoderado de la persona física o moral)

NOTAS: 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "7"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

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

a) A ser el único responsable de la relación laboral con su personal, al 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.

b) A responsabilizarse por su personal que participe para la entrega de los bienes o en la prestación del servicio.

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

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

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

f) 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.

NOTA: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciada al momento de la recepción de los bienes o en la prestación del servicio.

g) A presentar los entregables en tiempo y forma (en caso de que apliquen).

h) Notificar a la contratante la entrega de los bienes, prestación de servicios o inicio de arrendamientos objeto del contrato, con una anticipación mínima de 24 horas de conformidad con lo establecido en el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

i) Designar un ejecutivo de cuenta quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los datos de números fijos, celular y correo electrónico.

j) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo la prestación del servicio.

K) Realizar las maniobras de carga, descarga, transportación, entrega y colocación de los bienes sin costo extra para la contratante (en caso de que aplique).

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

NOTAS: 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

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

Que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con la Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, y a falta de estas, con las Normas Internacionales aplicables.

ATENTAMENTE

_____

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

ANEXO "9"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

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

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, usb, 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.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

NOTAS: 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "10"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

CARTA COMPROMISO

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

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

a) Que los precios ofertados son considerables y justos tomando en cuenta las circunstancias y condiciones prevalecientes en el mercado, por lo que resultan convenientes y favorables.
b) Que se cuenta con capacidad económica y financiera para cumplir con la adquisición o contratación requerida.
c) Que cuenta con la experiencia y especialización operativa.
d) Que cuenta con disponibilidad inmediata de recursos humanos y técnicos para satisfacer las necesidades requeridas, por lo que representan las mejores condiciones de contratación.
e) Que se compromete a cumplir con los requisitos técnicos solicitados.

ATENTAMENTE

_____

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

NOTAS: 1.- El licitante deberá respetar los incisos señalados y llenar el presente formato con toda la información solicitada.

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"PROPUESTA ECONÓMICA"

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

NOMBRE DEL LICITANTE:_____				
PARTIDA	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**IMPORTE**
1	SERVICIO	1		
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			**SUBTOTAL**	$
			I.V.A.	$
			TOTAL	$

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	EJERCICIO FISCAL	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	I.V.A.	IMPORTE
1	Servicio	1	2025			
			2026			
			2027			
IMPORTE TOTAL CON LETRA:			TOTALES			

El impuesto se calculará aplicando la tasa del % de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

NOTAS:

1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada. 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.

ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora)

Ante y a favor de la: Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el sostenimiento de la Propuesta presentada en el procedimiento de adjudicación mediante **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025,** relativo a la **SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.** realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conformidad con el artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de $ (número) (letra_____M.N.) sin incluir I.V.A.

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 propuesta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de propuestas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al mínimo del 10% del monto total de su propuesta sin incluir el I.V.A., 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 174,178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

ANEXO "13"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"FORMATO PARA REALIZAR PREGUNTAS A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA"

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

Lugar y fecha: _____

NOMBRE DEL LICITANTE_____		
1	**REFERENCIA:**	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	**REFERENCIA**	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	

ATENTAMENTE

_____

(Nombre y firma del representante o apoderado legal de la persona física o moral)

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE NUMERAL, 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 MÁS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD.**

ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"Formato de carta poder simple"

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

_____en mi carácter de representante legal de _____ **(nombre de la persona física o moral que participan),** otorgo poder necesario y bastante para que _____ (nombre de quien recibe el poder) en mi nombre y representación asista a los diversos actos de la licitación arriba citada y entregue la proposición de mi representada.

Nombre y firma de la persona física o representante legal de la persona física o moral	***Nombre y firma de quien recibe el poder.***

Testigos:

Nombre y firma.	***Nombre y firma.***

ANEXO "15"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(En papel con membrete de la empresa, o bien con su nombre o razón social impreso).

"CONFLICTO DE INTERÉS"

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NÚMERO DE REGISTRO DEL PROVEEDOR (A)

FECHA:

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes declaran ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece: *"I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad, en todo o en parte"*; manifiesto conocer los Principios Institucionales que rigen en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de interés establecidos en los artículos 3 fracción VI, 25, 47, 49 fracciones I, IX y X, 58, 59, 60, 60 Bis, 63, 65, 66, 67, 68, 69 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Una vez leído su contenido declaro que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de interés y **DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO NÚMERO: _____, NO SE INCURRE EN UN CONFLICTO DE INTERÉS, CON EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Asimismo, manifiesto que ratifico que (si) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que estable el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de la administración pública municipal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me correspondan conforme al contrato, bajo los principios de imparcialidad, objetividad y legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y un compromiso personal con el Gobierno Municipal, y que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas lo rigen, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Por lo anterior y bajo protesta de decir verdad firmo la presente carta y adjunto fotocopia de identificación oficial.

Nombre y firma del proveedor (a)

FORM.014.2024/SECATI.DGA/J/2427

ANEXO "16"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

(Debidamente tramitada ante una Institución de Fianzas. El presente formato se deberá tomar únicamente como referencia. Se deberá atender a la legislación vigente y requisitos propios de cada Institución Afianzadora, así como a lo solicitado por el área jurídica de la dependencia Contratante)

"GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

Ante y a favor de la: **Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato No. _____ celebrado con_____ el día ____de_____ de 2025, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número _____ por un importe total de $ (número) (letra M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de $ (número) (letra M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

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, aun 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.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos en el servicio adjudicado, quedando vigente un año posterior a la prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de $ (número) (letra M.N.) por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado. 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 174, 178, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

ANEXO "17"

LICITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER NACIONAL NÚMERO CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA." PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO"

Lugar y fecha: _____

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE.

PROVEEDOR ADJUDICADO:
_____

NUMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE INICIO DEL SERVICIO

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Se hace del conocimiento de los proveedores adjudicados que de conformidad con lo que dispone el artículo 107 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, se encuentran legal y contractualmente obligados a comunicar al Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio del servicio con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de inicio del servicio" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL ARTÍCULO 77

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

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas del servicio o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Glosario de términos.

Para los efectos de las presentes licitación, se dan a conocer las siguientes definiciones:

Bases: El presente documento, en conjunto con sus anexos, 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 adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios que se oferten.

Convocante: El Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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.

Contratante: La dependencia, entidad de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: **SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Domicilio de la contratante: Prolongación Reforma No.3308 Col. Amor Código Postal 72140, Puebla, Pue.

Finalidad de la licitación: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la contratación del **SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DEL ESTACIONAMIENTO ROTATIVO EN VÍA PÚBLICA EN DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

Licitación: La Licitación Pública Nacional Número **CMA-LP-SEMOVINFRA-020-2025.**

Contraloría: La Contraloría Municipal del Municipio de Puebla.

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

Propuesta: Proposición técnica y económica en alguna de las formas previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que se expone en esta licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con las contratantes como resultado de la presente licitación.

Código de Ética

https://www.pueblacapital.gob.mx/images/2022/Codigo_de_Etica_del_Honorable_Ayuntamiento_del_Municipio_de_Puebla_T3_7122021.pdf

https://mejoraregulatoria.pueblacapital.gob.mx/herramientas-del-sistema-municipal-de-mejora-regulatoria/catalogo-municipal-de-regulaciones-tramites-y-servicios/registro-municipal-de-regulaciones/item/6674-codigo-de-conducta-de-la-secretaria-de-administracion-y-tecnologias-de-la-informacion

https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/transparencia_file/secad/normatividad/77_01_cod_conducta_secati.pdf