

## **BASES**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CMA-  
SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO  
INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE  
ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA  
PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA”**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA**

**12 DE ABRIL DE 2022**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA  
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE  
ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

INDICE

1. DATOS GENERALES .....	3
2. POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, SE INFORMA: .....	3
3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS .....	4
4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO .....	5
5. CONSULTA DE BASES .....	6
6. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	7
7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....	20
8. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS .....	21
9. DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA .....	22
10. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	27
11. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES .....	28
12. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA .....	30
13. COMUNICACIÓN DE FALLO .....	31
14. FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S) .....	31
15. CONFLICTO DE INTERÉS .....	32
16. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	33
17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS .....	33
18. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS .....	34
19. FORMA DE PAGO .....	34
20. DATOS DE FACTURACIÓN .....	35
21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES .....	35
22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO .....	36
23. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS .....	36
24. ASPECTOS VARIOS .....	37
25. CONTROVERSIAS .....	37
ANEXO "1" .....	38
ANEXO "2" .....	39
ANEXO "3" .....	40
ANEXO "4" .....	41
ANEXO "5" .....	42
ANEXO "6" .....	43
ANEXO "7" .....	44
ANEXO "8" .....	45
ANEXO "9" .....	61
ANEXO "10" .....	63
ANEXO "11" .....	64
ANEXO "12" .....	65
ANEXO "13" .....	66
ANEXO "14" .....	67
ANEXO "15" .....	68
GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	71



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

### 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 I, **80**, **82** párrafo segundo, **102**, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (Ley), llevará a cabo el proceso de licitación pública nacional, número **CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022** para la contratación del: **"SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 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**, deberán presentarse en idioma español o acompañados de una traducción simple al español.

### 2. POR CONTINGENCIA SANITARIA COVID-19, SE INFORMA:

Que, derivado de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y en atención a las medidas establecidas por el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, implementadas a partir del 18 de marzo del 2020, las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberá ser entre otras:

➤ Tomar medidas preventivas en las Dependencias con la finalidad de evitar la propagación del virus, siendo las siguientes:

- a) Llevar a cabo los protocolos de higiene y salud correspondientes.
- b) Evitar concentración de personas en espacios reducidos, implementando mecanismos alternos en la atención de trámites y servicios.
- c) Atender el protocolo de distanciamiento social (mantener una distancia de al menos 1.5 m de una persona a otra.)

En ese tenor se informa, que los eventos que se deriven de la presente Licitación Pública Nacional deberán atenderse de acuerdo con las medidas preventivas establecidas, y por tanto los licitantes deberán dar puntual seguimiento a las mismas.

**Asimismo, se comunica que el acceso a los eventos en virtud de la presente Licitación Pública Nacional será de una persona por licitante.**

### 3. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.

Las características técnicas mínimas, especificaciones y cantidades de los servicios, son detalladas en el **ANEXO "8"**, de las presentes bases. Los servicios que se contratarán como resultado de la adjudicación deberán ser de idénticas características técnicas y calidad a los ofertados.

#### 3.1. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El periodo del servicio deberá ser: **A partir de la firma del contrato y hasta el 30 de septiembre del 2024.**

Lugar de prestación del servicio: **El servicio se prestará en las calles del municipio de Puebla y abarcará, 4,638 cajones de estacionamiento.**

#### 3.2. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO SERA:

Durante la vigencia del contrato; además, deberá 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 a El Proveedor.

#### 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 los servicios 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	12 y 13 de abril de 2022	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Periodo de Inscripción	12 y 13 de abril de 2022 de 9:00 a 15:00 horas	Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información.
Envío de dudas por parte de los licitantes	19 de abril de 2022 hasta las 10:00 horas	Vía correo electrónico
Acto de Junta de Aclaraciones	22 de abril de 2022 a las 11:00 horas	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	27 de abril de 2022 a las 14:00 horas	Sala de juntas de la Convocante.
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	02 de mayo de 2022 a las 11:00 horas	Sala de juntas de la Convocante.
Fallo	04 de mayo de 2022 a las 12:00 horas	Sala de juntas de la Convocante.

## 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, en el período de compra de bases establecido en el calendario 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:

<http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/informacion-complementaria/convocatorias>

### 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 ubicadas en Av. Reforma No. 126, Primer Piso, con una copia de la Cédula de Identificación Fiscal para que les sea generada la orden de cobro correspondiente, misma que deberá ser pagada en las cajas de la Tesorería Municipal por un importe de **\$10,000.00** (Diez mil pesos 00/100 M.N.)

### 5.2 INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO

Deberán acudir a las oficinas de la convocante teniendo como fecha límite el día **13 de abril de 2022 hasta las 15:00 horas**, a efecto de realizar el registro para participar en la licitación correspondiente, presentando una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional) original y copia, de la persona que acude, así como la constancia de situación fiscal (completa), con la finalidad de acreditar la personalidad del licitante.

Posteriormente se generará el comprobante a efecto de que realice el pago correspondiente como se menciona en el numeral **5.1**.

Una vez realizado el pago, deberá acudir nuevamente a las oficinas de la Dirección de Adjudicaciones, 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 legal como se establece en el numeral **6.1.1**, 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 recibos de pago

posteriores de las **15:00 horas** del día **13 de abril de 2022**, plazo límite para tal efecto.

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. Así mismo, deberá presentar copia de su identificación oficial, y carta poder simple, pudiendo tomar como base el **Anexo 1** de las presentes bases, con copia de la credencial para votar de quien otorga el poder con dos testigos.

*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 correspondiente, 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** de estas bases.

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

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 las **COPIAS SIMPLES** en una **CARPETA O RECOPIADOR DE DOS O TRES ARGOLLAS**, las cuales deberán estar acomodadas en ambos casos respetando el orden de presentación.

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

- I. **CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.** (con una antigüedad máxima de tres meses), (copia simple en ambos juegos por tratarse de impresión obtenida de manera digital) cuya actividad plasmada en la Constancia deberá coincidir con el objeto de la presente licitación.

- II. **ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD**, resaltando con **MARCA-TEXTOS** el nombre del administrador o apoderado legal, así como el objeto social de la empresa mismo que deberá de estar relacionado con la actividad de la Constancia de Situación Fiscal y con el objeto de la presente licitación.

En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. Resaltando con **MARCA-TEXTOS**, preferentemente, en qué consiste la modificación.

- III. En caso de ser **PERSONA FÍSICA**, se deberá presentar Clave Única de Registro de Población "CURP" y acta de nacimiento con fecha no mayor a seis meses.

- IV. **INSTRUMENTO NOTARIAL**, de la persona en el que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas, resaltando con **MARCA TEXTOS**, el nombre del administrador o apoderado.

En el caso de que el Licitante o su representante (**Legal o Común**) no se presente al ACTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS, la persona que entregue la proposición en este acto, deberá presentar **CARTA PODER SIMPLE** de acuerdo al formato del **ANEXO "1"**, debidamente requisitado, con firmas autógrafas mismo que se integra a las Bases de la Convocatoria, así mismo copia simple legible de la identificación tanto del Licitante o su Representante (**Legal o Común**), que firme la proposición, de quien acepta el poder y los dos testigos, (Solo el original dentro de la carpeta de copias).

- V. **ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "2"**

El licitante deberá de presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "2"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

Garantizar que, 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.

#### VI. ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE ACUERDO AL FORMATO DEL ANEXO "3".

El licitante deberá de presentar manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato del **ANEXO "3"**, mismo que deberá ser en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal o común que declare lo que se indica a continuación:

- 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 conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las bases de la Licitación Pública Nacional número **CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022**;
- e) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- f) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

Nota: Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física no le aplican los primeros tres puntos de la carta.

El formato del **ANEXO "3"** deberá presentarse en original dentro del **recopilador de copias**.

#### VII. IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA DE LA PERSONA QUE ASISTE AL ACTO, misma que podrá presentar al momento de cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un ente gubernamental.

- VIII. COMPROBANTE DE DOMICILIO**, actualizado (con una antigüedad no mayor de tres meses) de la persona física o moral (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.

- IX. COPIA LEGIBLE DEL FORMATO DE INSCRIPCIÓN A LA LICITACIÓN**, debidamente sellado por la convocante, así mismo copia simple del comprobante de pago de bases (opcional) cuya fecha y monto de pago deberá estar dentro de lo señalado en el **numeral 5.1** de las presentes bases.

- X. CÉDULA DEL REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

El licitante deberá integrar en su propuesta, copia simple de la Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente, **cuya especialidad plasmada en dicho Registro deberá coincidir con el objeto de la presente licitación.**

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**



"4" 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 "4" deberá presentarse en original dentro del recopilador de copias.**

**Nota: No se realizará ningún pago hasta que el proveedor adjudicado acompañe a su CFDI copia simple del Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla vigente.**

- XI. **Constancia vigente de NO inhabilitado emitido por el Gobierno del Estado de Puebla. (original)**
- XII. **CARTA DE CONFORMIDAD Y CONSENTIMIENTO/ DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL**

Los licitantes, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "6"**, en el que manifieste su conformidad y consentimiento para que la información de su representada y la propia sea tratada para los efectos que requiera la convocante derivada de este procedimiento de adjudicación.

Los licitantes, en su caso, presentarán escrito firmado por el Licitante o su representante (legal o común) utilizando el formato del **ANEXO "7"**, en el que en términos de lo dispuesto por los artículos 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, manifieste cuales son los documentos e información de su propuesta que contienen **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA O COMERCIAL RESERVADA**, siempre que tengan el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones aplicables, explicando los motivos de clasificación.

En caso de que alguno de los supuestos no aplique, deberá adjuntar escrito en formato libre manifestando que no aplica alguno de los supuestos.

- XIII. **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social vigente a la presentación de propuestas.**

- XIV. Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.
- XV. Constancia vigente a la presentación de propuestas, expedido por el SAT en el que se emita la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales de manera positiva.

## 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 "8"**, 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 y/o común del licitante.

Asimismo, deberá presentar un juego de la documentación en ORIGINAL y otro en COPIA simple (en carpetas separadas).

**Nota:** No se deberán presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas, ni en fólder con broche. 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;

- b) 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;
- c) La documentación adicional que se anexe y no hayan sido solicitada en las presentes bases, no será considerada para la evaluación técnica.

En la propuesta técnica **ANEXO "8"**, se deberá asentar: **El periodo de prestación del servicio, lugar de prestación del servicio y período de garantía** 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 "8"**, 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 "8"**. 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 "8"**, 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 común.

- II. El licitante deberá presentar documentación que compruebe su capacidad Técnica.
- III. El licitante deberá de entregar en su propuesta técnica el formato del **ANEXO "9" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada y debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado indicando el objeto social de la empresa, mismo que deberá estar relacionado con la actividad de la constancia de situación fiscal y el objeto de la presente adjudicación, y deberá señalar los domicilios de los inmuebles de la empresa (propios y arrendados), vehículos de la empresa (propios y arrendados), relación de personal contratado por la empresa (incluye relación de personal inscrito en el IMSS), principales clientes o **referencias comerciales con otras instancias de Gobierno** llámese Federal, Estatal o Municipal, así como con particulares que tengan relación de negocios por concepto la prestación de los

servicios relacionados con esta licitación, con nombre del enlace, teléfono y correo electrónico.

- IV. El licitante deberá presentar Constancia vigente de inscripción en organismo empresarial de Puebla, demostrable con documento del organismo que lo acredite.
- V. El licitante deberá demostrar contar con un **capital contable mínimo de \$15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.)**. Se acreditará con base en la última declaración anual presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o Servicio de Administración Tributaria.
- VI. El licitante deberá presentar carta compromiso haciendo referencia al procedimiento de adjudicación, en papel membretado y firmada por el representante legal, que incluya la manifestación expresa que el Licitante cuenta con todos los servicios requeridos por la Contratante, y **que el equipo a utilizar para la prestación del servicio, deberá ser única y exclusivamente para el uso que se le está contratando**, y que en ningún momento, sin autorización por escrito de la Contratante, se utilizará por el Prestador del Servicio para diverso fin que no esté expresamente señalado en esta convocatoria; en tal caso, el Prestador del Servicio, en ningún momento suspenderá labores por alguna causa ajena a la operatividad a que fue contratada.
- VII. El licitante deberá acreditar al menos, **500 mil descargas de la aplicación pública a utilizarse para el registro y pago de estacionamiento**, en alguna de las tiendas de aplicaciones para teléfonos móviles con sistema operativo "Android", "iOS" o "Huawei". Este requisito será demostrable con carta anexando liga a la tienda de aplicaciones respectiva donde deberá poderse verificar dicha información.
- VIII. El licitante deberá demostrar, **al menos, 300,000 (trescientas mil) operaciones mensuales de pago de estacionamiento en vía**, con la plataforma digital de gestión, administración y pagos de estacionamiento en vía, durante el año en curso. Este requisito será demostrable con carta bajo protesta de decir verdad y comprobable con cartas o certificaciones emitidas por clientes.
- IX. El licitante deberá demostrar **capacidad de cobrar de modo directo desde \$1.50 (un peso, 50/100 M.N.) para** devengar servicios de registro



de estacionamiento dentro de su App para teléfonos móviles. Este requisito será demostrable con carta bajo protesta de decir verdad, con evidencia impresa de un pago efectivamente realizado en la aplicación pública para usuarios finales, y se comprobará por medio de entregar al H. Ayuntamiento en la misma carta las ligas, usuarios, contraseñas y demás instrucciones para que el área de revisión lo ejecute y compruebe.

- X. El licitante deberá demostrar que el sistema tiene la **capacidad de generar pagos electrónicos, sin necesitar hardware equipado con terminal punto de venta para tarjetas bancarias**. Este requisito será demostrable con carta bajo protesta de decir verdad, con evidencia impresa de, al menos, un documento que haya celebrado con una entidad pública.
- XI. El licitante deberá demostrar que tiene contratado desde hace al menos tres años una marcación corta SMS con las compañías celulares con operaciones en el país, con revenue share que pueda ser utilizada para el cobro de estacionamiento en vía. Este requisito será demostrable con carta del agregador o compañía telefónica celular acreditando que la empresa cuenta con este requisito y desde cuando.
- XII. El licitante deberá demostrar que tiene capacidad de **almacenar en la nube, toda la información de infracciones generadas**, sin necesidad de instalar hardware para almacenamiento, tal como como servidores. **La capacidad mínima deberá ser de 300 (trescientas) infracciones diarias**. Este requisito será demostrable con carta bajo protesta de decir verdad y comprobable con cartas o certificaciones emitidas por clientes.
- XIII. El licitante deberá demostrar su experiencia con la copia simple de, al menos, 3 contratos relacionados a tecnología para pago, control o infracciones de estacionamiento en la vía pública a través de medios de banca electrónica y otras alternativas de pago en municipios mexicanos, suscritos en los últimos 3 años, mismos que se pueden encontrar vigentes o concluidos. Así mismo se deberá demostrar que ha prestado servicios al sector público durante, al menos, 3 años ininterrumpidos, con una misma o diferentes entidades gubernamentales, por lo que a cada contrato se deberá adicionar un

certificado o constancia en original y copia, de buen cumplimiento o recomendación.

- XIV.** El licitante deberá demostrar la capacidad de generar al menos **5,000 (cinco mil) infracciones digitales mensualmente**, durante el año en curso. Este requisito será demostrable con carta bajo protesta de decir verdad y comprobable con cartas o certificaciones emitidas por clientes que deberán presentarse en original.
- XV.** El licitante deberá demostrar que presta, o ha prestado servicios relacionados con el objeto de la presente licitación en, al menos, 1 (un) municipio con más de 1 (un) millón de habitantes, de acuerdo con el censo de población y vivienda del INEGI de 2020. Este requisito será demostrable mediante la presentación de copia de contrato suscrito en los últimos 3 años, mismo que se puede encontrar vigente o concluido.
- XVI.** El licitante deberá demostrar que cuenta con una red propia de negocios afiliados, con al menos 368 negocios operando durante el presente año. Este requisito será demostrable mediante carta bajo protesta de decir verdad, a la cual se deberá anexar el padrón actual de negocios, con datos de contacto (responsable, dirección, teléfono y/o correo electrónico) para poder verificar la información.
- XVII.** El licitante deberá demostrar tener una capacidad de recaudación electrónica, a través de su sistema, de al menos \$3'000,000 (Tres millones de pesos, 00/100 M.N.) mensuales, durante el año en curso. Este requisito será demostrable mediante carta bajo protesta de decir verdad, en donde se anexe copia de los estados de cuenta con las dispersiones del agregador bancario electrónico, para cotejo y confirmación.
- XVIII.** El licitante deberá demostrar capacidad para generar pagos diarios al Ayuntamiento por el cien por ciento de la recaudación por concepto de registros de estacionamiento. Este requisito será demostrable mediante carta bajo protesta de decir verdad, anexando un reporte mensual de cliente público activo y el estado de cuenta con las transferencias diarias que lo respaldan.
- XIX.** El licitante deberá presentar en su propuesta técnica, carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el



representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que proporcionará como mínimo a los usuarios finales una póliza de seguro a los vehículos con registro exitoso de pago, que cubra, al menos, robo total, daños y cristalazos; hasta por un monto asegurado de **\$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.)** por evento, con un deducible que no exceda el **30% del monto asegurado**; asimismo, que entregará carta de compañía aseguradora a través del cual se compromete a emitir póliza de seguro con las condiciones establecidas en el presente punto, durante la vigencia del contrato que se celebre.

- XX.** El licitante debe presentar dentro de su propuesta técnica original para cotejo y copia simple de la Documentación en la que acredite la patente o el registro ante INDAUTOR de la solución ofertada.
- XXI.** El licitante debe presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal y/o apoderado, en la que manifieste que los bienes y/o servicios ofertados, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, con las Normas Internacionales aplicables.

**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 "10"**, 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 y/o común del licitante.**

- 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 "10" "Propuesta Económica"** de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:
  - a) En Moneda Nacional;
  - b) Cotización de los servicios indicando: partida, unidad de medida, cantidad, porcentaje de comisión, monto de la comisión, 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) 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 "10"**;
  - e) La propuesta económica deberá indicar que **"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS"**; y

- f) Se solicita que preferentemente que los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas 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 "10"**. 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 "10"**, 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 común.

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

### 6.3.2. VARIABLES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a. El servicio se prestará en las calles del municipio de Puebla y abarcará, 4,638 cajones de estacionamiento.
- b. Del costo de estacionamiento. Será el determinado por la Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla vigente, así como lo indicado en el acuerdo establecido por la Tesorería Municipal que establece como estímulo fiscal, que la primera hora tendrá un estímulo fiscal del 100% de la cuota establecida por hora, que es de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por hora; la segunda y tercer hora tendrán un estímulo fiscal del 50% de la cuota establecida por hora, siendo igual a \$5.00 (cinco pesos 00/100

M.N.) por cada hora; y la cuarta hora tendrá un costo de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por lo que las y los usuarios del sistema; haciendo la aclaración que de permanecer por más de 4:00 horas, serán acreedores a la multa establecida en el Tabulador de Infracciones y Sanciones del Reglamento de Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial para el Municipio de Puebla.

- c. Los horarios de operación del programa de estacionamiento seguro en vía pública, serán de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas, sábados de 7:00 a 14:00 horas.
- d. Con base a estimaciones generadas por la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla la proyección mínima mensual de recaudación por uso de estacionamiento seguro en vía pública es de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$7,500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- e. Se debe considerar 8 meses para el ejercicio fiscal 2022, 12 meses para el ejercicio fiscal 2023 y 9 meses para el ejercicio fiscal 2024.
- f. Considerando la información descrita anteriormente la propuesta económica no podrá exceder el 17% de gastos de operación que contemple la comisión de operación, renta fija del equipamiento del servicio e impuestos, sin que esto exceda los 7.5 millones de recaudación mensual (2).
- g. El excedente de la recaudación máxima proyectada se integrará al 100% a la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; es decir, este importe no causara ningún costo adicional para la contratante.

## 7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

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

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA**" por un importe del **10% DEL MONTO DEL PORCENTAJE DE COMISIÓN POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO ANTES DE I.V.A. ó**
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "11"** de estas bases, otorgadas a favor de la "**TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (sin abreviaturas), por

un importe de **10% DEL MONTO DEL PORCENTAJE DE COMISIÓN POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO ANTES DE I.V.A.**

La garantía deberá entregarse de la siguiente manera:

- a) En sobre cerrado 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;
- 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 en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la fecha de comunicación del fallo.

### **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 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 correspondiente al contrato motivo de la adjudicación, debidamente sellada de recibido.

## 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.

Es importante mencionar que solo podrá acceder a los eventos el representante legal de la persona física o moral o representante común de la agrupación de personas (según sea el caso), o en su caso que cuente con carta poder simple que lo acredite.

*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 **10:00** horas del **19 de abril de 2022**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "12"** (no escaneado, en formato Word), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala, se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS DEL PROCEDIMIENTO NÚMERO: CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 5.2** de estas bases.

**[cma.concursosylicitaciones@ayuntamientopuebla.gob.mx](mailto:cma.concursosylicitaciones@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, en el formato correspondiente, 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 **numeral 9.2** inmediatamente después de haber enviado sus preguntas al teléfono (222) 309 44 00 extensión 5165 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** de estas bases.

En el caso de que los licitantes presenten sus preguntas personalmente deberá acompañar su escrito de un dispositivo magnético (USB) que contenga las mismas **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 arriba 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 **22 de abril de 2022 a las 11:00** horas en el domicilio señalado en el **numeral 9.1.**

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** de estas bases.

En caso de existir repreguntas sólo serán aclaradas aquellas 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.

#### **9.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

Este acto tendrá verificativo el **27 de abril de 2022** a las **14:00** 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.

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 Propositiones 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 **6.1.1**, **6.2.1** y **6.3** 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** 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** de estas bases.

Las propuestas técnicas y económicas serán rubricadas, al menos por uno 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 los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los numerales **6.1.1** y **6.2.1** 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 COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto tendrá verificativo el **02 de mayo de 2022** a las **11:00** horas, en el domicilio señalado en el **numeral 9.1**.

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 correspondiente.

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 archivarla. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con la apertura de las propuestas económicas.

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

En caso de 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.

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

#### **9.8 EVALUACIÓN TÉCNICA.**

El Comité Municipal de Adjudicaciones, enviará 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 9.6** de estas bases.

### **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 "8"**, de esta licitación, más los documentos solicitados en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**Elementos para la evaluación técnica.** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando los servicios 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 **por la única partida** al licitante que, habiendo cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados oferte el **porcentaje de comisión más bajo por la Totalidad del Servicio y que no exceda del 17%**.

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 adjudicaran los servicios 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 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;
- III. Si la documentación legal no se presenta debidamente firmada por el representante legal;
- IV. Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitadas, no se presentan en hojas membretadas del licitante, dirigidas a la convocante, debidamente firmadas por el representante legal indicando en la última hoja, el nombre y puesto 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 punto III** 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 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 periodo y lugar de prestación del servicio o el periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases;
- XI. Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga;
- XII. En caso de que los escritos de manifestación **ANEXOS "2", "3" y "5"** solicitados en el **numeral 6** de 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 auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión;
- 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 de los servicios en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "8"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
- XVIII. Por no presentar los **ANEXOS "8" y "10"** 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** de estas bases;
- XX. Si en el evento señalado en el **numeral 9.4** 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** de las presentes bases;
- XXIII. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **numeral 6.2.1** de las presentes bases;
- XXIV. Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **numeral 6.3.1** de las presentes bases; y
- XXV. Por no inscribirse de acuerdo a lo indicado en el **numeral 5.2**, aun cuando haya adquirido las bases de la presente licitación.

## 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 solicitante.

### **13. COMUNICACIÓN DE FALLO.**

Este evento se llevará a cabo a las **12:00 horas del 04 de mayo de 2022**, en la sala de juntas de la Convocante.

### **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 del ramo 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.



El proveedor adjudicado deberá presentarse a firmar y recibir el contrato en:

La Secretaría de Movilidad e Infraestructura ubicada en **Prolongación Reforma # 3308 Colonia Amor, Puebla, Pue. C.P. 72140.**

Presentando original y copia simple (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

En caso de que el proveedor adjudicado haya presentado la carta compromiso conforme al **ANEXO "4"**, 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;** en caso de no acreditar el trámite referido, la contratante considerará lo pertinente respecto de la formalización del contrato.

Durante el periodo del servicio, se informará al prestador del servicio vía electrónica, por medio de la Dirección de Calles, Parques y Jardines y con una anticipación de 5 días hábiles, las acciones, lugares y trabajos a desarrollar en la semana, con el fin de que el prestador de servicio programe sus actividades.

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.

#### **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 "13"** 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 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 "14"** de las presentes bases.

#### **17. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS.**

La dependencia y/o entidad contratante, de conformidad con los artículos 111, 112 y 133 de la Ley; podrá modificar el contrato en las situaciones y formas que se señalan a continuación:

La contratante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a la firma del

mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo.

Las modificaciones a los contratos se formalizarán por escrito. Lo anterior en caso de que las unidades aplicativas requieran cantidades adicionales, 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 121, 122 y 123 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.**

El pago se efectuará de la siguiente manera:

1. Registro y despliegue de información: Desde el primer día en que inicie el funcionamiento de los cajones de estacionamiento delineados en la vía pública del Municipio de Puebla que determine la contratante, 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 cajones de estacionamiento por los particulares, información que estará disponible en tiempo real y todo momento para la consulta de la contratante a través de los dispositivos, consola, usuarios y contraseñas proveídas por el proveedor;
2. Entero a la Hacienda Municipal: Paralelamente a lo anterior, el proveedor, retendrá el monto total de la tarifa legal que los particulares tendrán que erogar por cada hora o fracción de la misma, en la que usaron los cajones de estacionamiento delineados en la vía



pública determinado por la contratante; y deberá enterar a la Hacienda Municipal el 100% (cien por ciento) de esos ingresos al siguiente día laboral hábil calendario mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que designe la contratante.

3. 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 por escrito y de forma digital por medio de dispositivo magnético en formato editable para su análisis a quien designe la contratante, junto con la factura correspondiente, a nombre de quien designe la contratante, con todos los requisitos legales, por el monto total al que asciende el porcentaje establecido en el contrato, más el IVA correspondiente, por los servicios prestados. La contratante al recibir dichos documentos, entregará por escrito o vía correo electrónico al proveedor, el acuse correspondiente.
4. Análisis del reporte y pago de contraprestación: Dentro de los veinte días hábiles siguientes al día en que la contratante entregue al proveedor el acuse correspondiente al que alude la parte final del párrafo inmediato anterior, la contratante deberá notificar a la Tesorería Municipal para que efectúe 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.
5. 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.
6. La factura deberá ir requisitada conforme a los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.
7. El prestador del servicio deberá contar con facturación electrónica.
8. La descripción de la factura debe corresponder a lo ofertado en la propuesta técnica.

## 20. DATOS DE FACTURACIÓN.

Nombre: **Municipio de Puebla.**

Domicilio: **Juan de Palafox y Mendoza No. 14, Colonia Centro C.P. 72000, Puebla, Puebla.**

RFC: **MPU 6206015F0.**

## 21. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.



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.

Por incumplimiento de lo establecido en los numerales **10** y **11** del **ANEXO "8"**, se aplicará una penalización del 1% del monto total del contrato por cada día de retraso.

Por incumplimiento de lo establecido en el numeral 1.3 del **ANEXO "8"** se aplicará una penalización del 1% del monto total del contrato por cada día 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.

## 22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO.

El inicio del servicio se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "15"**, 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.

## 23. REVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La revisión de los servicios consiste en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin que lo dispuesto por la fracción III del artículo 45 de



la Ley se contraponga a aquella disposición.

#### 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.

#### 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.

**ATENTAMENTE**



**H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 12 DE ABRIL DE 2022**

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES

**LUIS GERARDO MARTÍNEZ BERMAN**

ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
0/114/SECATI, CMAX, E

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



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
**Adjudicaciones**  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

**ANEXO "1"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

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

**"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, moral o agrupación de personas 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  
o representante común de la  
agrupación de personas  
(según sea el caso).**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de quien recibe el  
poder.**

**Testigos:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma.**



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

### ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

*(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 legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que garantizo que, en caso de modificaciones a la razón social o fusión de mi representada, cumpliremos con todas las obligaciones estipuladas en el contrato que se llegue a formalizar con la contratante, hasta la terminación y vencimiento del mismo, obligándonos a respetar las condiciones pactadas en dicho instrumento jurídico, así como a ofertar precios fijos durante la vigencia del contrato.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)*

NOTAS:

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



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
**Adjudicaciones**  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

### ANEXO "3"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

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

### 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 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 conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la licitación pública nacional **CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022**, y
- e) Conforme con todo lo asentado en el acta de la Junta de Aclaraciones.
- f) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada en lo que sea necesario para el correcto cumplimiento del contrato que se celebre con motivo de la adjudicación.

**ATENTAMENTE**  
**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante 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 "4"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL 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 30 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\*:**

**3. 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 2022**

\_\_\_\_\_  
**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.

\* Campos obligatorios



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

#### ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE  
ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

*(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 legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 del a Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tampoco se encuentra inhabilitada o su registro en el Padrón de Proveedores ha sido suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Función Pública Federal.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante 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.



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Tribunero Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

**ANEXO "6"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

*(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 <https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad>.

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)*

**Nota:** En caso de no contar con este tipo de información reservada, no aplica.



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

**ANEXO "7"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

*(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  
LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
***(Nombre y firma del representante legal de la persona física o moral)***

**Nota:** *En caso de no contar con este tipo de información reservada, no aplica.*



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

**ANEXO "8"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

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

**"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS"**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_.

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

NOMBRE DEL LICITANTE: _____			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
1	SERVICIO	1	<p>Servicio integral para la operación de estacionamiento seguro en vía pública para el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, debe cumplir con los siguientes alcances:</p> <p>ESTACIONAMIENTO SEGUROS</p> <p>1. El servicio se prestará en las calles del municipio de Puebla y abarcará 4,638 cajones de estacionamiento, los cuales deberán ser controlados por un sistema virtual de gestión y registro puesto a disposición de la autoridad municipal, procurando el cuidado de la imagen urbana, así como la generación de boletas de infracción correspondientes.</p> <p>2. Del costo de estacionamiento. Será el determinado por la Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla vigente, así como lo indicado en el acuerdo establecido por la Tesorería Municipal que establece como estímulo fiscal, que la primera hora tendrá un estímulo fiscal del 100% de la cuota establecida por hora, que es de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por hora; la segunda y tercer hora tendrán un estímulo fiscal del 50% de la cuota establecida por hora, siendo igual a \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.) por cada hora; y la cuarta hora tendrá un costo de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por lo que las y los usuarios del sistema; haciendo la aclaración que de permanecer por más de 4:00 horas, serán acreedores a la multa establecida en el Tabulador de Infracciones y Sanciones del Reglamento de Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial para el Municipio de Puebla.</p> <p>3. El servicio deberá contar con una Plataforma con diversas opciones de registro de placas de vehículo por parte del supervisor de movilidad:</p>



			<p>a. App para teléfonos móviles.</p> <p>b. Pago en efectivo en una red de negocios afiliados</p> <p>c. Servicio de mensaje corto (SMS).</p> <p>4. La implementación de la Plataforma para la Gestión de Estacionamiento se realizará en los polígonos y en las etapas aprobadas por la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.</p> <p>5. La plataforma deberá permitir la comunicación con la plataforma tecnológica SAP y la plataforma de procesos gubernamentales del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla que gestionan las infracciones digitales.</p> <p>6. La plataforma deberá contar con diferentes opciones y métodos de registro de placas de vehículos estacionados para las personas usuarias, a través de aplicaciones digitales móviles, o presencialmente en puntos establecidos (propios o de terceros); en cualquier opción se emitirá un comprobante digital del registro.</p> <p>7. La plataforma deberá incluir la afiliación continua, atención y soporte para puntos de registro para el estacionamiento en los negocios afiliados al programa de gestión de estacionamiento.</p> <p>8. La plataforma deberá tener la capacidad de habilitar nuevas zonas de cajones de estacionamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales, hasta por un máximo del 20% de la base original de cajones de estacionamientos descritos en el punto 1 de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.</p> <p>9. 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 programa de estacionamiento seguro en vía pública, siendo estos de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas y sábados de 7:00 a 14:00 horas.</p> <p>10. Para la implementación del sistema se tendrá un tiempo máximo de 5 días naturales a partir del día siguiente de la firma del contrato que deberá incluir pruebas de estrés de la plataforma, así como del equipamiento del servicio, validadas por la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información (en adelante SECATI); y la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial, de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura (en adelante SEMOVINFRA).</p> <p>11. Se contará con 15 días naturales a partir de la firma del contrato para la puesta en marcha.</p> <p>1.1 Especificaciones Técnicas</p> <p>A. Con respecto a la aplicación gratuita para usuarios, a través de teléfonos móviles, ésta deberá:</p> <p>i. Ponerla a disposición de los usuarios finales, como parte del servicio.</p> <p>ii. Ser gratuita y disponible para los sistemas operativos para teléfonos móviles en</p>
--	--	--	---



			<p>México:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. iOS Apple.</li><li>b. Android</li><li>c. AOSP (Android Open Source) Huawei.</li></ul> <p>iii. Contar con un recordatorio de tiempo de registro y/o pago de estacionamiento por vencerse, 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.</p> <p>iv. Tener capacidad de pago con todas las tarjetas de crédito o débito así como a través de saldo preadquirido.</p> <p>v. Permitir al usuario registrar o pagar fracciones de hora, indicando la cantidad de tiempo que deseen.</p> <p>B. Respecto al proceso de cobro de estacionamiento seguro en vía pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. El Proveedor será responsable de gestionar el proceso de cobro de los cajones establecidos por SEMOVINFRA, a través de un sistema que se puede consultar en tiempo real y por medio de una página web.</li><li>ii. El Proveedor deberá utilizar los medios de interoperabilidad con los sistemas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con base a lo indicado por la SECATI.</li></ul> <p>C. Respecto al proceso de captación de pago de infracciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. El Proveedor deberá contar con la capacidad de interoperabilidad con los catálogos establecidos y vigentes por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para generar la infracción correspondiente, obteniendo de esta forma la cuantificación con base a la normatividad vigente.</li><li>ii. El Proveedor deberá contar con los mecanismos tecnológicos vigentes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para generar las infracciones correspondientes.</li><li>iii. El Proveedor deberá permitir a través de su plataforma la impresión de infracciones con notificación a los sistemas municipales.</li></ul> <p>D. APLICACIÓN DE SUPERVISIÓN</p> <p>Características técnicas de las aplicaciones integradas a la plataforma para el control del estacionamiento seguro en vía pública:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. El servicio deberá integrar una aplicación móvil para la supervisión del estacionamiento seguro en vía pública y la generación de infracciones de manera digital e impresa.</li><li>ii. El Proveedor deberá proporcionar una App móvil con las siguientes características:</li></ul>
--	--	--	--



			<p>a. Desarrollada para sistema operativo Android, nativa en Kotlin.</p> <p>b. Ejecutada en entorno Java, PHP o .net.</p> <p>c. Compilada en Kotlin directamente a código binario Java compatible con Android y Java 1.5, las últimas versiones de Android tienen soporte para Java 1.8; todo lo anterior, a entera satisfacción de la contratante.</p> <p>d. 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 de "estacionamiento seguro en vía pública", bases de datos y la información correlacionada.</p> <p>e. Conexión mediante interfaz bluetooth a impresoras térmicas independientes de equipo móvil, ya sea una tableta, un teléfono o un dispositivo de mano.</p> <p>iii. El Proveedor deberá almacenar todos los datos en bancos de datos (virtualizados), considerando:</p> <p>a. Garantizar la integridad, disponibilidad y desempeño en el proceso de control de la información generada, con la cual se permitirá a los supervisores designados, vigilar que los usuarios finales registren el "estacionamiento seguro en vía pública" sus vehículos motorizados, en las zonas reguladas por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de acuerdo con las directrices que éste determine. En caso de omisión del registro o del uso indebido del "estacionamiento seguro en vía pública", brindará todos los datos y en su caso, las herramientas a la autoridad municipal, para aplicar las infracciones correspondientes; permitiendo generar infracciones y enviarlas al sistema centralizado determinado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>iv. 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.</p> <p>v. El Proveedor deberá permitir la supervisión del "estacionamiento seguro en vía pública", 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 a la SEMOVINFRA. Así, como de instalar medios informativos verticales.</p> <p>vi. La aplicación de supervisión deberá ser compatible con la versión del sistema operativo para teléfonos móviles Android 4.1 o superior.</p> <p>vii. 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).</p> <p>viii. El Proveedor deberá tener dentro de las funciones de la aplicación, el verificar el registro del "estacionamiento seguro en vía pública" del vehículo automotor por medio de los siguientes medios: leyendo la placa con la cámara</p>
--	--	--	---





		<p>del teléfono móvil, dictando la placa por medio de voz a través del micrófono del teléfono móvil, capturándola manualmente y, en caso de ser necesario, generar una infracción.</p> <p>ix. Geolocalización de supervisores de movilidad, mapas de calor y seguimiento de recorridos.</p> <p><b>E. APP PÚBLICA PARA LAS PERSONAS USUARIAS FINALES</b></p> <p>Características técnicas de las aplicaciones integradas a la plataforma para el control del "estacionamiento seguro en vía pública":</p> <p>i. Los datos personales y demás información confidencial de quienes se inscriban a la aplicación móvil estarán resguardados de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales, que resulten aplicables en cada caso.</p> <p>ii. El Proveedor deberá consumir los servicios web que actualmente tiene en operación el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a los mecanismos y procedimientos de control del adeudo y notificación del pago.</p> <p>iii. El Proveedor deberá consumir para la generación del adeudo ante la Tesorería Municipal, todos los catálogos referentes a los artículos de infracción. Deberá considerar el uso de los mecanismos de interoperabilidad que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla determine para generar el adeudo correspondiente de las infracciones, permitiendo la integración con los sistemas de cobranza de la Tesorería Municipal.</p> <p>iv. Deberá usar el protocolo seguro (SSL/TLS, Transport Layer Security) para la interoperabilidad de los servicios web con los servidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>v. El Proveedor deberá permitir el registro para la ocupación de las bahías de carga y descarga, entendiendo estas como los espacios explícitamente designados por el Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla para que vehículos puedan permanecer haciendo movimientos de mercancía por periodos cortos y controlados.</p> <p>vi. Recordatorio de tiempo por vencerse, 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.</p> <p>vii. Deberá contar con capacidad de pago con todas las tarjetas de crédito o débito y saldo precargado en negocios afiliados y establecimientos de conveniencia.</p> <p>viii. Deberá contar con la posibilidad de registrar o pagar por fracciones de hora, indicando en la plataforma implementada por el prestador del servicio la cantidad de tiempo que deseen.</p> <p><b>F. BAHÍAS DE CARGA Y DESCARGA</b></p> <p>Con respecto a los espacios regulados de carga y descarga en zonas estratégicas de control vehicular:</p>
--	--	--



		<p>i. La Plataforma deberá permitir monitorear el uso de la red de bahías de carga y descarga, con las especificaciones que la SEMOVINFRA determine.</p> <p>ii. El Proveedor deberá implementar una opción, a través de un chatbot de la aplicación para teléfonos móviles "WhatsApp" como medio alternativo de registro para la ocupación de una bahía de carga y descarga, únicamente en el caso de que el registro del estacionamiento sea gratuito.</p> <p>iii. El Proveedor deberá proporcionar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la información necesaria para infraccionar a los vehículos.</p> <p>iv. Las reglas de operación de los espacios de carga y descarga serán definidas por la SEMOVINFRA y deberán ser integradas a la Plataforma de control de estacionamiento seguro en vía pública.</p> <p>v. La plataforma de control (supervisión) deberá proporcionar a la SEMOVINFRA los reportes necesarios para el análisis de los espacios de carga y descarga.</p> <p><b>G. CONSOLA DE CONTROL WEB.</b></p> <p>i. El Proveedor deberá ofrecer un panel de control y reportes para las operaciones del estacionamiento seguro en vía pública y las infracciones derivadas de su funcionamiento.</p> <p>ii. El Proveedor deberá considerar utilizar capas de Android para ofrecer las siguientes funcionalidades:</p> <p>a. Un entorno para reconocimiento de placas en fotografías, denominado LPR, por sus siglas en inglés License Plate Recognition.</p> <p>b. Uso de sistemas de posicionamiento global, e interacción con antenas y satélites GPS, por sus siglas en inglés Global Positioning System.</p> <p>c. Permitir verificar el registro de estacionamiento de vehículos motorizados, generar infracciones y enviarlas a un sistema centralizado.</p> <p>d. Conectividad con las bases de datos del registro de vehículos robados y recuperados con las que cuenta la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante una capa de interoperabilidad.</p> <p>iii. Durante la vigencia del servicio el Proveedor deberá realizar actualizaciones continuas y aplicar parches de seguridad de los sistemas que ofrece al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>iv. La Plataforma deberá permitir:</p> <p>a. Consultar los pagos o registros del estacionamiento seguro en vía pública realizados, con los siguientes detalles de cada uno: fecha y hora de pago o registro, placas del vehículo pagado o registrado, medio de pago o registro (app, negocios, mensajes SMS y chatbot de "WhatsApp" únicamente en caso de que existan registros gratuitos), zona (en caso de aplicar), hora de expiración del pago o registro, identificador (determinado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla), identificador del usuario (últimos dígitos del teléfono móvil o nombre del negocio desde donde hizo el registro del estacionamiento).</p>
--	--	--



		<p>Esta información podrá revisarse con filtros de fecha, placas, folio del pago o registro, o placas del vehículo.</p> <p>v. Consultar y gestionar pensiones de vehículos exentos de cobro por registro de estacionamiento definidos por la SEMOVINFRA.</p> <p>vi. Consultar las infracciones realizadas por cada supervisor, con el detalle de cada una y las fotografías tomadas con filtros de fecha o documento de infracción.</p> <p>vii. Consultar la lista de supervisores.</p> <p>viii. 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.</p> <p>ix. El alta, baja y modificación de supervisores.</p> <p>x. Contar con los siguientes niveles de usuarios: Administrador de Consola (podrá editar la lista de supervisores y realizar la consulta de registros e infracciones) y usuario de consulta (únicamente para consultar información).</p> <p>xi. Conocer el recorrido que realiza cada uno de los supervisores en un periodo determinado, mediante una consulta con su respectivo filtro para poder hacer una consulta detallada.</p> <p>xii. La consola de control deberá tener la capacidad de exportar reportes a formato PDF y hojas de cálculo compatibles con Microsoft Excel.</p> <p><b>H. EQUIPAMIENTO PARA EL USO DE LA PLATAFORMA</b></p> <p>El servicio del Proveedor deberá contemplar:</p> <p>37 paquetes (kits) para la supervisión del registro de <i>estacionamiento seguro en vía pública</i> y la generación de multas de manera digital y portátil, tomando como base 1 paquete cada 125 cajones de estacionamiento. Cada paquete (kit) consistirá en un teléfono celular y una impresora térmica portátil, con el sistema cargado para efecto de lo requerido.</p> <p>Los equipos deberán cumplir con las siguientes características (mínimas):</p> <p>i. Impresoras Térmicas:</p> <p>Protección antipolvo a prueba de salpicaduras de líquidos, pantalla OLED, modo auto apagado, sensor de apertura estándar, conectividad: Bluetooth 2.1 + 4.2, USB, compatible con: iOS, Android, Windows, método de impresión: Térmico directo, Velocidad de Impresión: 70mm/sec, ancho del papel: 48mm, densidad del Papel: 0.060-0.070mm, diámetro del rollo de papel: 40mm, vida de Batería: 120hrs en modo espera, poder: DC7.4V batería de litio-ión 1500mAh, vida mecánica: 150km, prueba de caída: 1.5m, fiabilidad: Impresora (1.5 millones de líneas), Cabeza de impresión (150km), debe incluir mensualmente 8 rollos de papel para la impresión de las infracciones.</p>
--	--	--



			<p>ii. Teléfonos Móviles:</p> <p>Procesador, Velocidad del CPU 2 GHz, 1.5 GHz, Tipo de CPU Octa-Core.</p> <p>Pantalla, Tamaño (pantalla principal) 157.9 mm (6.2", rectángulo completo) / 153.7 mm (6.1", esquinas redondeadas) o Resolución (pantalla principal) 720 x 1,520 (HD+), Tecnología (pantalla principal) PLS TFT LCD, Número de colores (pantalla principal) 16M.</p> <p>Cámara, Cámara trasera: Resolución (múltiple) 13 MP + 2 MP, Cámara trasera - Número F (múltiple) F1.8, F2.4, Cámara trasera Autoenfoco Sí, Zoom de cámara trasera Zoom digital de hasta 4x, Cámara frontal - Resolución 8 MP, Cámara frontal - Número FF2.0, Cámara trasera Flash Sí, Resolución de grabación de video Full HD (1,920 x 1,080) @ 30 fotos por segundo.</p> <p>Memoria: Memoria RAM (GB) 2, Memoria interna (GB) 32, Memoria disponible (GB) 22.4, Soporte para medios externos MicroSD (hasta 512 GB).</p> <p>Sistema operativo: Android.</p> <p>I. Consideraciones Generales</p> <p>i. La Secretaría de Movilidad e Infraestructura, la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Tesorería Municipal, todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla serán las designadas para visualizar la plataforma.</p> <p>ii. El Proveedor deberá entregar al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla la plataforma y la información de las bases de datos capturadas a través de la app móvil de verificación de registro del <i>estacionamiento seguro en vía pública</i>.</p> <p>iii. 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.</p> <p>iv. La plataforma deberá integrarse con las bases de datos de la Tesorería Municipal con la finalidad de mantener actualizada la información referente a las infracciones, de tal forma que se pueda tener actualizada esta información desde el momento en que se da de alta la infracción hasta que es pagada en cualquiera de los medios destinados para ello.</p> <p>v. El Proveedor deberá contar con el registro de la obra correspondiente ante el INDAUTOR por el programa de cómputo correspondiente a la plataforma y las aplicaciones móviles mencionadas en las presentes bases.</p> <p>vi. El horario para el funcionamiento será el establecido por la SEMOVINFRA. 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 pagos y registros durante los horarios de operación determinados por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.</p> <p>vii. La plataforma deberá proporcionar 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 hicieron, a efecto</p>
--	--	--	---



		<p>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.</p> <p>viii. La información que se brinde a los usuarios finales deberá integrarse con el entorno y el mobiliario urbano actualmente existente en el Municipio de Puebla y deberá garantizarse un funcionamiento continuo en las condiciones ambientales y de uso prevalecientes.</p> <p>ix. La operatividad de la Consola de Control Web del <i>estacionamiento seguro en vía pública</i> deberá ser de fácil comprensión y ejecución.</p> <p>x. El Proveedor deberá dotar de usuarios ilimitados para la Consola de Control Web y para las aplicaciones móviles.</p> <p>xi. Las tarifas aplicables, por uso o infracciones, para estacionamiento de vehículos motorizados en las zonas reguladas a través del <i>estacionamiento seguro en vía pública</i>, serán aquellas que establezca el Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla.</p> <p>xii. El proveedor deberá proporcionar como mínimo a los usuarios finales una póliza de seguro a los vehículos con registro exitoso de pago, que cubra, al menos, robo total, daños y cristalazos; hasta por un monto asegurado de \$5,000.00 (Cinco mil pesos, 00/100 M.N.) por evento, con un deducible que no exceda el 30% del monto asegurado; asimismo, deberá entregar carta de compañía aseguradora a través del cual se compromete a emitir póliza de seguro con las condiciones establecidas en el presente punto, durante la vigencia del contrato que se celebre.</p> <p>xiii. La plataforma digital para control y orden de estacionamiento (cajones de estacionamiento en vía pública), coadyuvará con la autoridad municipal a vigilar a que los usuarios registren el estacionamiento de sus vehículos motorizados, a través de sus placas, en las zonas reguladas por el programa. 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.</p> <p>xiv. La información que se brinde a los usuarios finales deberá integrarse con el entorno y el mobiliario urbano actualmente existente en el Municipio de Puebla y deberá garantizarse un funcionamiento continuo en las condiciones ambientales y de uso prevalecientes.</p> <p>xv. El proveedor deberá generar reportes mensuales, sobre la operación del "sistema", que serán entregados a la Tesorería Municipal.</p> <p>xvi. Deberá integrarse con el entorno y el mobiliario urbano actualmente existente en el Municipio de Puebla y garantizar un funcionamiento continuo en las condiciones ambientales y de uso prevalecientes.</p> <p>xvii. La operatividad de la plataforma deberá ser de fácil comprensión y ejecución, así como adaptada a la mayoría de los usuarios.</p> <p>xviii. Las comisiones bancarias derivadas y los que resulten de la red de</p>
--	--	---



			<p>negocios serán absorbidas por la empresa.</p> <p>xix. Las tarifas establecidas se sujetarán a los lineamientos emitidos por la autoridad municipal, donde la ocupación de espacios para estacionamiento de vehículos, cuyo cobro se realice mediante dispositivos digitales, serán aquellas establecidos por la Tesorería Municipal en términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente. Para tal efecto, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla podrá actualizar dicha tarifa al inicio de cada ejercicio fiscal.</p> <p>xx. No se admitirán sistemas que utilicen parquímetros físicos (cualquier tipo de hardware monoespacio o multiespacio, instalado en vía pública) con manipulación de monedas, billetes y/o tarjetas bancarias en la vía pública.</p> <p>xxi. El Proveedor dotará de los medios informativos según lo determine el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que indicará los aspectos más relevantes del programa de <i>estacionamiento seguro en vía pública</i>, para ser colocados en las zonas designadas por ésta, así como de los negocios afiliados para registro, mismos que serán determinado por la Subsecretaría de Movilidad y Seguridad Vial.</p> <p>xxii. Cada elemento informativo mencionado en el punto anterior, será instalado, aproximadamente cada 10 cajones de estacionamiento en la vía pública; los cuales indicarán los aspectos más relevantes del programa de estacionamiento seguro en vía pública, para ser colocados en las zonas que serán determinadas por la SEMOVINFRA.</p> <p>xxiii. 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 del programa de estacionamiento seguro en vía pública.</p> <p>xxiv. La contratante 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> <p>xxv. Registro y despliegue de información: Desde el primer día en que inicie el funcionamiento de los cajones de estacionamiento delineados en la vía pública del Municipio de Puebla que determine la contratante, 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 cajones de estacionamiento por los particulares, información que estará disponible en tiempo real y todo momento para la consulta de la contratante a través de los dispositivos, consola, usuarios y contraseñas proveídas por el proveedor;</p> <p>xxvi. Entero a la Hacienda Municipal: Paralelamente a lo anterior, el proveedor, retendrá el monto total de la tarifa legal que los particulares tendrán que erogar por cada hora o fracción de la misma, en la que usaron los cajones de estacionamiento delineados en la vía pública determinado por la contratante; y deberá enterar a la Hacienda Municipal el 100% (cien por ciento) de esos ingresos al siguiente día laboral hábil calendario mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que designe la contratante.</p>
--	--	--	---



		<p>xxvii. 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 por escrito y de forma digital por medio de dispositivo magnético en formato editable para su análisis a quien designe la contratante, junto con la factura correspondiente, a nombre de quien designe la contratante, con todos los requisitos legales, por el monto total al que asciende el porcentaje establecido en el contrato, más el IVA correspondiente, por los servicios prestados. La contratante al recibir dichos documentos, entregará por escrito o vía correo electrónico al proveedor, el acuse correspondiente.</p> <p>xxviii. Análisis del reporte y pago de contraprestación: Dentro de los veinte días hábiles siguientes al día en que la contratante entregue al proveedor el acuse correspondiente al que alude la parte final del párrafo inmediato anterior, la contratante deberá notificar a la Tesorería Municipal para que efectúe 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.</p> <p>xxix. 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.</p> <p>xxx. De los horarios y número de espacios: Serán los determinados por la contratante, notificados por escrito al proveedor, no pudiendo disminuir sino sólo incrementarse con el tiempo hasta por un máximo del 20% del total de la cantidad base especificada en el numeral 1 de las presentes especificaciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, de común acuerdo entre las partes.</p> <p>1.2 Soporte Técnico</p> <p>El Proveedor deberá brindar soporte técnico para la atención de fallas en la Plataforma a través de llamada telefónica, correo electrónico y/o chat.</p> <p>NIVELES DE SERVICIO</p> <p>El Proveedor deberá apegarse a los siguientes niveles de servicio:</p> <p>Prioridad: Crítica.</p> <p>Impacto: Fallo total del sistema por causas atribuibles a el Proveedor.</p> <p>Tiempo de atención: 15 minutos.</p> <p>Tiempo de solución: 3 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Prioridad: Alta.</p> <p>Impacto: Significativo, falla parcial del sistema por causas atribuibles a el Proveedor.</p>
--	--	---



			<p>Tiempo de atención: 15 minutos.</p> <p>Tiempo de solución: 6 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Prioridad: Media.</p> <p>Impacto: Bajo, falla de algún componente con afectación en la operación por causas atribuibles a el Proveedor.</p> <p>Tiempo de atención: 15 minutos.</p> <p>Tiempo de solución: 12 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Prioridad: Baja.</p> <p>Impacto: Mínimo, falla de algún componente que no afecta la operación por causas atribuibles a el Proveedor.</p> <p>Tiempo de atención: 15 minutos.</p> <p>Tiempo de solución: 24 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p><b>PENALIZACIONES</b></p> <p>Las penalizaciones por incumplimiento del Proveedor se aplicarán de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Prioridad: Crítica.</p> <p>Tiempo máximo de solución: 8 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Alta.</p> <p>Tiempo máximo de solución: 12 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Media.</p> <p>Tiempo máximo de solución: 24 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Prioridad: Baja.</p> <p>Tiempo máximo de solución: 48 horas a partir de la apertura del ticket.</p> <p>Penalización: 0.05% del monto total del contrato por cada hora de retraso.</p> <p>Por incumplimiento de lo establecido en el numeral 10 y 11 de las presentes especificaciones se aplicará una penalización del 1% del monto total del contrato por cada día de retraso.</p> <p>Por incumplimiento de lo establecido en el numeral 1.3 de las presentes especificaciones se aplicará una penalización del 1% del monto total del contrato por cada día de retraso.</p>
--	--	--	---



		<p>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.</p> <p><b>ESQUEMA DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS</b></p> <p>El Proveedor deberá asignar un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la SEMOVINFRA y del cual se debe proporcionar todos los datos de contacto necesarios; número de teléfono celular y dirección de correo electrónico.</p> <p>El Proveedor al inicio del contrato deberá entregar a la SEMOVINFRA 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 el Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla.</p> <p>Al terminar cualquier atención de incidentes el Proveedor deberá generar la documentación de solución, indicando las fallas que se corrigen y su respectiva atención.</p> <p>El Proveedor debe realizar la atención por medio de una mesa de servicio que levante los tickets o reportes y tener un control de los mismos hasta su solución y cierre con autorización de la contratante.</p> <p>Durante el periodo de soporte y actualizaciones, el Proveedor debe cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En caso de mejorar alguna funcionalidad, deberá informar a la contratante de las ventajas y mejoras, y dar la transferencia de conocimiento correspondiente.</li> <li>b. Ofrecer las mismas compatibilidades con las plataformas institucionales descritas en las presentes bases.</li> <li>c. Deberá proporcionar el apoyo necesario, con personal técnico especializado, que sea capaz de brindar el soporte técnico del servicio durante la vigencia del contrato.</li> <li>d. Deberá contar con el personal capacitado y disponible durante las horas de operación del estacionamiento seguro en vía pública.</li> </ul> <p><b>1.3 Transferencia del conocimiento</b></p> <p>El Proveedor realizará la transferencia del conocimiento al personal que administrará la plataforma dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Usuarios de la app móvil de verificación de registro de estacionamiento seguro en vía pública, de acuerdo a la lista proporcionada por la contratante.</li> </ul> <p>La transferencia de conocimiento para usuarios de la app móvil de verificación de registro de estacionamiento se debe llevar a cabo en grupos de 50 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 contratante determine; considerando el acompañamiento en campo, apoyo técnico y toma de video para apoyo en</p>
--	--	---



		<p>sesiones en aula.</p> <p>II. Usuarios de la Consola de Control Web para consulta de registros de estacionamiento e infracciones generadas por supervisores.</p> <p>III. Sistema de monitoreo y control.</p> <p>IV. Reportes: registros, infracciones, supervisores.</p> <p>V. Vehículos: bitácora de vehículo, pensión de vehículos.</p> <p>La transferencia de conocimiento para usuarios administradores se debe llevar a cabo para un total de 10 personas 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 contratante determine.</p> <p>El Proveedor deberá cumplir con las medidas de prevención sanitarias correspondientes o en su modalidad virtual debe contemplar alguna aplicación de video llamada.</p> <p>1.4 Garantía</p> <p>I. Sobre la disponibilidad.</p> <p>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 a El Proveedor.</p> <p>II. Sobre las actualizaciones y buen funcionamiento.</p> <p>Sin importar que los supervisores reporte 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.</p> <p>1.5 Entregables</p> <p>El Proveedor deberá proporcionar a la SEMOVINFRA de forma impresa y digital (pdf), de manera enunciativa más no limitativa dentro de los 5 días hábiles posteriores a partir de la firma del contrato, lo siguiente:</p> <p>i. Plan de trabajo para lo cual se deberá llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal designado por la contratante.</p> <p>ii. Carta en la cual designe a un ejecutivo de cuenta, quien será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar número telefónico de celular, número de teléfono fijo y dirección de correo electrónico.</p> <p>iii. Carta que indique los niveles de escalación para el reporte de fallas en donde se incluya nombre, número de teléfono fijo y número de teléfono celular, correo electrónico; considerando una cobertura en los días y horas de</p>
--	--	--



		<p>operación del estacionamiento seguro en vía pública, durante la vigencia del servicio.</p> <p>iv. Manual de usuario para la app móvil para verificación del registro de estacionamiento seguro en vía pública, Consola de Control Web de consulta de registros y las infracciones derivadas de la operación.</p> <p>v. Documentación en la que acredite la patente o el registro ante INDAUTOR de la solución ofertada.</p> <p>vi. Listado de contraseñas de acceso de los supervisores para la aplicación móvil de verificación de registro de estacionamiento.</p> <p>El Proveedor deberá proporcionar a la SEMOVINFRA de forma impresa y digital (pdf), de manera enunciativa más no limitativa dentro de los 7 días hábiles posteriores a partir de la firma del contrato, lo siguiente:</p> <p>i. Listado del equipamiento de operación de la plataforma indicando: marca, modelo y número de serie.</p> <p>El Proveedor deberá proporcionar a la SEMOVINFRA de forma impresa y digital (pdf), de manera enunciativa más no limitativa de manera mensual, lo siguiente:</p> <p>i. Reporte del soporte técnico atendido por los medios de contacto proporcionados, indicando número de ticket, usuario que reporta, atención brindada, tiempos de respuesta, estatus.</p> <p>1.6 Variables a considerar para propuesta económica</p> <p>a. El servicio se prestará en las calles del municipio de Puebla y abarcará, 4,638 cajones de estacionamiento.</p> <p>b. Del costo de estacionamiento. Será el determinado por la Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla vigente, así como lo indicado en el acuerdo establecido por la Tesorería Municipal que establece como estímulo fiscal, que la primera hora tendrá un estímulo fiscal del 100% de la cuota establecida por hora, que es de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por hora; la segunda y tercer hora tendrán un estímulo fiscal del 50% de la cuota establecida por hora, siendo igual a \$5.00 (cinco pesos 00/100 M.N.) por cada hora; y la cuarta hora tendrá un costo de \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.) por lo que las y los usuarios del sistema; haciendo la aclaración que de permanecer por más de 4:00 horas, serán acreedores a la multa establecida en el Tabulador de Infracciones y Sanciones del Reglamento de Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial para el Municipio de Puebla.</p> <p>c. Los horarios de operación del programa de estacionamiento seguro en vía pública, serán de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas, sábados de 7:00 a 14:00 horas.</p> <p>d. Con base a estimaciones generadas por la SEMOVINFRA del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla la proyección mínima mensual de recaudación por uso de estacionamiento seguro en vía pública es de \$3,000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$7,500,000.00</p>
--	--	---



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
**Adjudicaciones**  
2021-2024

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-**  
**175/2022**

			<p>(siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).</p> <p>e. Se debe considerar 8 meses para el ejercicio fiscal 2022, 12 meses para el ejercicio fiscal 2023 y 9 meses para el ejercicio fiscal 2024.</p> <p>f. Considerando la información descrita anteriormente la propuesta económica no podrá exceder el 17% de gastos de operación que contemple la comisión de operación, renta fija del equipamiento del servicio e impuestos, sin que esto exceda los 7.5 millones de recaudación mensual (2), concluyendo el servicio el 30 de septiembre de 2024.</p> <p>g. El excedente de la recaudación máxima proyectada se integrará al 100% a la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; es decir, este importe no causara ningún costo adicional para la contratante.</p>
--	--	--	---

**EL PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:** \_\_\_\_\_

**EL LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ:** \_\_\_\_\_

**PERIODO DE GARANTÍA:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante 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 **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- El licitante deberá tomar en cuenta todos los cambios que se generen en el acto de Junta de Aclaraciones a las Bases de la Licitación para la presentación de su propuesta.



**ANEXO "9"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL 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:	

<b>ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)</b>

<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA</b> (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)

<b>PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE</b>



**Puebla**  
Cautiga y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
**Adjudicaciones**  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

**DOMICILIOS DE LOS INMUEBLES DE LA EMPRESA (PROPIOS Y ARRENDADOS)**

--

**VEHÍCULOS DE LA EMPRESA (PROPIOS Y ARRENDADOS)**

--

**RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA (INCLUYE RELACIÓN DE PERSONAL INSCRITO EN EL IMSS)**

--

**RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO**

<b>NOMBRE</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

**NOTAS:**

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



**ANEXO "10"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL 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	PROYECCIÓN MÁXIMA DE RECAUDACIÓN MENSUAL COMISIONABLE (antes de I.V.A.)	PORCENTAJE DE COMISIÓN (sin exceder del 17%)	MONTO DEL PORCENTAJE DE COMISIÓN MENSUAL	MONTO DEL PORCENTAJE DE COMISIÓN POR LA TOTALIDAD DEL SERVICIO (a partir de la firma del contrato y hasta el 30 de septiembre de 2024)
1	SERVICIO	1	\$6,465,517.24	%	\$	\$
IMPORTE TOTAL CON LETRA:					SUBTOTAL	\$
					I.V.A.	\$
					TOTAL	\$

**NOTA: 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"**

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

**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.
- 4.- Firmada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

**ANEXO "11"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL 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 o a favor de la: Tesorería 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-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022** relativo a la contratación **DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 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 "12"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL 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: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b> _____		
<b>1</b>	<b>REFERENCIA:</b>	
	<b>PREGUNTA:</b>	
	<b>RESPUESTA:</b>	
<b>2</b>	<b>REFERENCIA</b>	
	<b>PREGUNTA:</b>	
	<b>RESPUESTA:</b>	

\_\_\_\_\_  
*(Nombre y firma del representante legal o de la persona física)*

**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.



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

**ANEXO "13"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

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

**"CONFLICTO DE INTERESES"**

**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 incurrir 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 (sí) – (no) cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, 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.1956-B/CM1821/0120



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Hacia el Futuro

Comité Municipal de  
Adjudicaciones  
2021-2024

COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-  
175/2022

### ANEXO "14"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE  
ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

#### "GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO"

*(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)*

Ante o a favor de la: **Tesorería 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 2021, 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 los bienes adjudicados, 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 "15"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

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

<b>PROVEEDOR ADJUDICADO:</b> _____		
NUMERO DE PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	FECHA Y HORA DE INICIO DEL SERVICIO

\_\_\_\_\_

**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, la entrega de los bienes con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" 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



**Puebla**  
Cántigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Comité Municipal de  
**Adjudicaciones**  
2021-2024

**COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CMA-SEMOVINFRA-LP-ERP-**  
**175/2022**

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

## **GLOSARIO DE TÉRMINOS.**

Para los efectos de la presente 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 Administración.

**Domicilios de la contratante:**

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD E INFRAESTRUCTURA:** Prolongación Reforma #3308, Colonia Amor, Puebla, Pue. C.P. 72140.

**Finalidad de la licitación:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONAMIENTO SEGURO EN VÍA PÚBLICA PARA EL HONORABLE AYUNTAMIENTO 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-SEMOVINFRA-LP-ERP-175/2022.**

**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.