

## **BASES**

**PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN  
MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
No. CMA-SSC-LP-99/2020.**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL:  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y  
CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE  
RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y  
RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA  
DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE  
SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD SOLICITANTE:  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**11 DE AGOSTO DE 2020**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**ÍNDICE**

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. ....	4
5.	CONSULTA DE BASES .....	5
6.	INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. ....	6
7.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. ....	13
8.	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS. ....	14
9.	DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA. ....	14
10.	CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	19
11.	DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES .....	20
12.	DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA. ....	22
13.	COMUNICACIÓN DE FALLO. ....	23
14.	FORMALIZACIÓN DEL (LOS) CONTRATO(S). ....	23
15.	CONFLICTO DE INTERÉS. ....	24
16.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ....	24
17.	MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS .....	24
18.	RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS .....	25
19.	FORMA DE PAGO. ....	25
20.	DATOS DE FACTURACIÓN. ....	25
21.	SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES. ....	26
22.	NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO. ....	26
23.	REVISIÓN DE LOS SERVICIOS. ....	26
24.	ASPECTOS VARIOS. ....	26
25.	CONTROVERSIAS. ....	27
	ANEXO "1" .....	28
	ANEXO "1A" .....	37
	ANEXO "1B" .....	38
	ANEXO "1C" .....	39
	ANEXO "2" .....	40
	ANEXO "3" .....	41
	ANEXO "4" .....	42
	ANEXO "5" .....	43
	ANEXO "6" .....	44
	ANEXO "7" .....	45
	ANEXO "8" .....	46
	ANEXO "9" .....	47
	ANEXO "10" .....	48
	ANEXO "11" .....	49
	ANEXO "12" .....	50
	ANEXO "13" .....	51

**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.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**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** y **47** fracción **IV**, inciso **b**) 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-SSC-LP-99/2020** para la contratación del "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**", conforme a los requisitos solicitados en las presentes bases.

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

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

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

Se informa a los licitantes que derivado del oficio núm. SSC/DA/0294/2020 signado por la directora administrativa en su momento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, mediante publicación del Periódico Oficial del Estado de Puebla del "Acuerdo de cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 2 de octubre de 2019, que aprueba el punto de acuerdo de la Presidenta Municipal Constitucional, por el que se aprueba la estructura orgánica de la administración pública municipal 2018-2021", del cual se desprende la modificación de la denominación de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal por Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla, en ese tenor se les informa a los licitantes que para efectos del presente procedimiento se entenderá a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal como Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.

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

Que, derivado de la CIRCULAR Núm. SPCyGIR-005/2020 signada por Luis Gustavo Ariza Salvatori, Encargado de Despacho de la Secretaría de

Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, mediante el cual señala 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 presente, las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla deberán 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 cantidad de los servicios, son detalladas en el **ANEXO "1"**, 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 DE LOS SERVICIOS.**

El periodo de prestación del servicio será: **A partir de la firma del Contrato y hasta el 31 de diciembre de 2020.**

El lugar de prestación del servicio será: **Boulevard San Felipe, Número 2600, Colonia Rancho Colorado, Código Postal 72040, Puebla, Puebla.**

#### **3.2. PERIODO DE GARANTÍA:** Como se indica en la descripción de cada partida.

### **4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA</b>
Publicación de Convocatoria	11 de agosto de 2020
Periodo de inscripción	11 y 12 de agosto de 2020

	de 9:00 a 15:00 horas.
Envío de preguntas por parte de los licitantes	13 de agosto de 2020 hasta las 12:00 horas.
Acto de Junta de Aclaraciones	17 de agosto de 2020 12:00 horas.
Acto de Presentación de documentación legal y Apertura de Propuestas Técnicas	25 de agosto de 2020 12:00 horas
Acto de Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas	28 de agosto de 2020 14:00 horas
Fallo	31 de agosto de 2020 A partir de las 17:00 horas

## 5. CONSULTA DE BASES.

Se podrán consultar las bases de esta licitación en la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración 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 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 **\$2,000.00** (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

### 5.2 INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

Una vez realizado el pago de bases, se deberán inscribir en las oficinas de la convocante teniendo como límite el día **12 de agosto de 2020 hasta las 15:00 horas**, previa presentación de una identificación oficial (credencial de elector, pasaporte y/o cédula profesional) original y copia, de la persona que acude, así como del original y copia del comprobante de pago con la fecha indicada en la etapa del periodo de inscripción mencionada en el **numeral 3** de estas bases, debiendo requisitar en ése momento el formato proporcionado por la convocante del cual se entregará una fotocopia sellada con todos los datos del licitante como son: Nombre de la persona que representará a la empresa inscrita, razón social, R.F.C., domicilio, código postal, teléfonos y dirección de correo electrónico, por lo que el no hacerlo será motivo de descalificación.

Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y el registro en las oficinas de la convocante para

poder efectuar la inscripción; en ningún caso el derecho de participación será transferible.

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.

## **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 y fecha establecida en el **numeral 8.1** 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 contener **rubrica en todas y cada una de las hojas que integran la propuesta por la persona autorizada para ello, conforme al poder notarial** y 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.**
- 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 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.
- 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 "12"**, debidamente requisitado, 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, como de él 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 debidamente sellada y firmada por el 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 mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; 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, o por la Secretaría de la Función Pública del Estado del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla;
- e) 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-SSC-LP-99/2020**;
- f) Mi conformidad con todo lo asentado en el acta de la junta de aclaraciones; y
- g) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

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

**VI. 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.

**VII. 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.

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.

**VIII. 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** de las presentes bases.

**IX. 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 "3"** de las presentes bases de licitación, la cual deberá presentarse en hoja membretada del licitante, debidamente firmada por el representante legal y/o apoderado legal.

## X. MANIFESTACIÓN DE CONTAR CON CARÁCTER DE MIPYMES.

Los Licitantes deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifiesten su carácter de MIPYME y su clasificación dentro de tal estratificación, utilizando para este fin el formato identificado como **ANEXO "13"** de las Bases de la licitación.

Aplica solo para personas morales.

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

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

- I. **Propuesta técnica ANEXO "4"**, basada invariablemente en todas las

características y especificaciones requeridas en el **ANEXO "1"** 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 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado (**EN FORMATO WORD**) la propuesta técnica del licitante **ANEXO "4"**. Dicho dispositivo se deberá presentar debidamente identificado con el número de procedimiento y el nombre del licitante.

**Nota:** De existir diferencia en las características y especificaciones establecidas en el anexo 1, 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. Presentar escrito en el que manifieste que acepta todas las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.
- III. **Carta compromiso** bajo protesta de decir verdad dirigida a la convocante en hoja membretada y firmada por el representante legal de la empresa, indicando el número del presente procedimiento de adjudicación mediante la cual manifieste que en caso de resultar adjudicado el licitante se compromete a:
  - a) Llevar a cabo el servicio en el lugar y tiempo indicados.
  - b) Resolver cualquier imprevisto que se presente al momento de llevar a cabo el servicio.
  - c) Prestar los servicios conforme a las especificaciones técnicas establecidas.
  - d) Responder por los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiera incurrir.
  - e) Designar a un ejecutivo de cuenta para la prestación del servicio, que será el enlace con la contratante y del cual debe proporcionar los números fijos, de celular o de radiocomunicación.
  - f) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de la contratante, servidores públicos y a terceros durante la prestación del servicio.
  - g) Mantener de manera confidencial la realización del servicio y no divulgar por ningún medio la información, resultados o datos

obtenidos antes, durante y después del mismo.

h) Ser el único responsable de la relación laboral y seguridad social de sus trabajadores, así como asumir los riesgos de su personal a cargo, por lo que en ningún momento se le considerará, a la contratante, como patrón solidario o sustituto.

i) Notificar a la convocante el inicio del servicio con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo establecido en el artículo 107, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

IV. El licitante deberá de entregar en su propuesta el formato del **ANEXO "5" "Currículum Empresarial"** en hoja membretada, debidamente firmado por el representante legal y/o apoderado legal, que incluya una copia de contrato y/o factura que avalen su experiencia en servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de matrículas lectoras.

V. 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 estas, con las normas internacionales aplicables.

VI. El licitante debe presentar **certificación por parte del fabricante** en original y copia simple para cotejo (el cual le será devuelto en el mismo acto), del sistema de reconocimiento de matrículas AXXON INTELLECT ENTERPRISE con el que actualmente cuenta la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI).

**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 "6"**, 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, cargo 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) La presentación de la propuesta, podrá ser en recopilador o carpeta de dos o tres argollas. Se solicita atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni engargoladas;
- d) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores y/o pestañas;
- e) 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 "6" "Propuesta Económica" de las presentes bases deberá cotizarse de acuerdo a lo siguiente:
  - a) En Moneda Nacional;
  - b) Indicar el precio unitario.;
  - 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 reflejarlo en su propuesta económica ANEXO "6".
  - e) La propuesta económica deberá indicar que **"LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL CONCLUSIÓN DEL SERVICIO"**; 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.
- II. La propuesta deberá ser acompañada de 1 (uno) dispositivo magnético (USB o DVD), el cual será proporcionado por el licitante y contendrá capturado **(EN FORMATO EXCEL)** la propuesta económica del licitante **ANEXO "6"**. 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 6, 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.
- III. **La última declaración provisional de impuestos federales 2020 y acuse de recibido y/o declaración anual del ejercicio de impuestos federales 2019 y acuse de recibido**, ambas en copia simple legible, asimismo con sus respectivos desgloses, **no será suficiente el presentar únicamente el acuse.**
- IV. Garantía de seriedad de las propuestas, conforme a lo establecido en el **numeral 7** de estas bases.

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

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

- I. **Cheque cruzado ó de caja**, librado exclusivamente por el licitante, que deberá contener la leyenda "No negociable" a favor del "**MUNICIPIO DE PUEBLA** "por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta antes de I.V.A. ó
- II. **Póliza de fianza** debidamente tramitada ante una institución de fianzas, tomando como referencia el **ANEXO "8"** de esta invitación, otorgadas a favor de la "**TESORERÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**" (**sin abreviaturas**), por un importe mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta 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 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, segundo piso, 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 llegue 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 **12:00** horas del **13 de agosto de 2020**, de conformidad con lo establecido en la fracción IV artículo 80 de la Ley, en el formato identificado como **ANEXO "7"** (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-SSC-LP-99/2020 (NOMBRE DEL LICITANTE)**", debiendo enviar además por el mismo medio, el formato de registro a la licitación señalado en el **numeral 4.1** de estas bases.

**[cmapuebla.licitaciones@gmail.com](mailto:cmapuebla.licitaciones@gmail.com)**

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** de estas bases.

En el caso de que los licitantes presenten sus preguntas personalmente deberá acompañar su escrito de un dispositivo magnético (USB o DVD) 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 **17 de agosto de 2020 a las 12:00** 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 **25 de agosto de 2020** a las **12:00** 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 Proposiciones presentadas por los Licitantes, no podrán ser negociadas.

#### 9.5 DESARROLLO DEL EVENTO.

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

Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES**, conforme a lo señalado en los numerales **6.1.1**, **6.2.1** y **6.3.1** 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, excepto lo solicitado en los **ANEXOS "2" y "3"**. 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 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, quedando los mismos 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 **28 de agosto de 2020** a las **14:00** 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 Proposiciones 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 "1"**, 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 el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a. Todo lo solicitado en estas bases.
- b. Cartas, anexos etc.
- c. Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

## 10.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación será **global** al licitante que, habiendo cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados oferte el **precio más bajo por el total de las partidas**, siempre y cuando se encuentre dentro del techo presupuestal autorizado.

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 adjudicarán los bienes 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, indicando número de licitación, 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 IV** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta antes de I.V.A. (según sea el caso), 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 la fecha y lugar de inicio 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 contradiga;
- XII. En caso de que el escrito de manifestación **ANEXO "2"** solicitada en el **numeral 6.1.1** 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 del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO "1"** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones;
  - XVIII. Por no presentar los **ANEXOS "4" y "6"** debidamente requisitados, o bien la información ofertada no coincide con lo solicitado en el **ANEXO "1"** o bien, si éste no se presenta 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** 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 5.1**, 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.

El acta de fallo será comunicada a los licitantes participantes vía correo electrónico dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

### 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 Dirección Administrativa de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla** ubicada en **Boulevard San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado, Código Postal 72040, Puebla, Puebla**, 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 "3"**, en la que se comprometió a inscribirse o actualizarse en el Padrón de Proveedores 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 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.

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.

#### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

La contratante determinará con el proveedor las fechas en que se llevara a cabo la transferencia de conocimiento un día hábil posterior a la firma del contrato.

#### **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 "10"** 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 otorgada a favor de la "**Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**" (sin abreviaturas), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto a contratar. En caso de que se opte por fianza, esta deberá estar debidamente tramitada ante las instituciones financieras correspondientes tomando como referencia el **ANEXO "9"** 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, o separadamente, 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 realizará de forma mensual dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del CFDI, adjuntando el reporte de entrega, recibido a entera satisfacción por el área requirente, debidamente sellada y firmada.

El CFDI deberá de cubrir los requisitos fiscales correspondientes conforme a lo dispuesto por los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.

El proveedor debe contar con facturación electrónica.

La descripción del CFDI deberá coincidir con la descripción del objeto del contrato.

El pago del derecho del 5 al millar deberá ser cubierto en una sola exhibición y por el monto sub total contratado.

## **20. DATOS DE FACTURACIÓN.**

El proveedor adjudicado deberá elaborar el CFDI con los siguientes datos:  
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 sanciones y penas convencionales serán las que se determinen de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, demás ordenamientos legales y administrativos aplicables y a las establecidas en los contratos.

## **22. NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL SERVICIO.**

El inicio del servicio se deberá notificar a la convocante preferentemente mediante el formato identificado como **ANEXO "11"**, 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

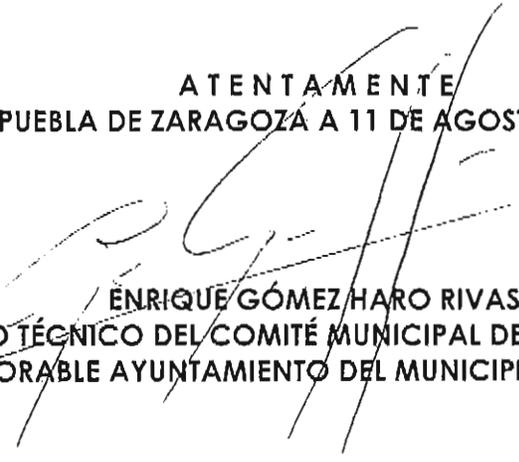
efecto en la Ley; por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas; 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 11 DE AGOSTO DE 2020**

  
**ENRIQUE GÓMEZ HARO RIVAS**  
**SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ADJUDICACIONES DEL**  
**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ANEXO "1"**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS"**

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	1	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo para la plataforma de reconocimiento de matrículas (LPR) para la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el cual debe cubrir la siguiente infraestructura:</p> <p>I. Sistema de LPR (Licence Plate Recognition) con cámaras fijas instaladas en 18 sitios, con el equipamiento descrito en el <b>Anexo 1A</b>.</p> <p>II. Sistema de LPR (Licence Plate Recognition) con cámaras móviles instaladas en 18 patrullas, con el equipamiento descrito en el <b>Anexo 1B</b>.</p> <p>III. Sistema de LPR (Licence Plate Recognition) con cámaras móviles instaladas en 3 patrullas, con el equipamiento descrito en el <b>Anexo 1C</b>.</p> <p>Los alcances para este servicio son los siguientes:</p> <p>Alcances</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimiento preventivo</li> <li>2. Mantenimiento correctivo</li> <li>3. Mantenimiento correctivo de medio de transporte para 8 sitios</li> <li>4. Mantenimiento a software de reconocimiento de matricular.</li> <li>5. Niveles de Servicio</li> <li>6. Transferencia de Conocimientos</li> <li>7. Garantía</li> <li>8. Entregables</li> </ol> <p>1. Mantenimiento Preventivo</p> <p>Se debe llevar a cabo un mantenimiento preventivo en los primeros 60 días naturales contados a partir de la firma del contrato, las actividades que se deben llevar a cabo son las siguientes:</p>

		<p>a) Limpiar interior y exterior del gabinete y de cada uno de los equipos instalados en la totalidad de los sitios de repetición y las patrullas con el sistema LPR.</p> <p>b) Verificar y ajustar cables, conectores y demás componentes instalados en cada uno de los sitios y patrullas que pudieran estar sueltos o dañados.</p> <p>c) Revisar y ajustar los parámetros del enlace de comunicación que se tenga instalados en los sitios para su correcta operación.</p> <p>d) Revisar el estado de las conexiones de alimentación eléctrica y su protección contra descargas, en cada equipo de los 18 sitios de monitoreo y 21 patrullas.</p> <p>e) Revisar y probar el correcto funcionamiento del equipo UPS en los 18 sitios de monitoreo.</p> <p>f) Comprobar las conexiones internas, externas y de alimentación del UPS.</p> <p>g) Revisar estado general de las baterías del UPS, a fin de determinar el estado físico de las mismas.</p> <p>h) Verificar contactos que puedan causar cortocircuitos, calentamientos o desconexiones.</p> <p>i) Limpiar contactos para garantizar la correcta conexión de los equipos activos.</p> <p>j) Comprobar la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura y humedad.</p> <p>k) Revisar el cableado, conectores y accesorios de los sitios.</p> <p>l) Revisar condiciones de temperatura en el entorno de operación puntos de monitoreo fijos.</p> <p>Mantenimiento preventivo en los servidores que contemple las siguientes actividades:</p> <p>a) Realizar limpieza interna y externa de los equipos servidores, previa coordinación de una ventana de mantenimiento con el personal de la DERI.</p> <p>b) Revisar condiciones de temperatura en el entorno de operación de los sites en donde se encuentran instalados los equipos servidores.</p> <p>c) Verificar, ajustar cables y conectores que pudieran estar sueltos o dañados, que puedan afectar la operación de los equipos.</p> <p>d) Limpieza interna y externa, así como revisar y probar el correcto funcionamiento del equipo UPS.</p> <p>e) Comprobar las conexiones internas, externas y de alimentación del equipo UPS.</p> <p><b>2. Mantenimiento Correctivo</b></p> <p>El servicio de mantenimiento correctivo tiene como finalidad subsanar las fallas que en hardware y software que afecten a los diferentes puntos del sistema y ejecutar las reparaciones o</p>
--	--	---

		<p>sustitución de equipo necesarias durante la vigencia del contrato.</p> <p>Debe considerar dentro el mantenimiento correctivo las siguientes actividades:</p> <p>a) Debe realizar la reparación del cableado de la red de datos que presenten daño.</p> <p>b) Debe realizar la reparación de las fallas en las computadoras instaladas en los 18 puntos de monitoreo y en las instaladas en las 21 patrullas, en caso de no tener reparación sustituir por una de iguales o superiores características, compatibles 100 % con el sistema y su funcionalidad.</p> <p>c) Debe realizar la reparación de las fallas en los servidores instalados en el nodo central.</p> <p>d) Debe realizar la reparación de cableado eléctrico dañado de los 18 puntos de monitoreo, patrullas y en el nodo central.</p> <p>e) Debe realizar la sustitución de baterías dañadas en los UPS instalados en los sitios de monitoreo fijos, móviles y el nodo central.</p> <p>f) Debe realizar la sustitución de cámaras dañadas en sitios de monitoreo fijos y móviles.</p> <p>g) Debe realizar la sustitución de switches dañados en sitios de monitoreo fijos y móviles y en el nodo central</p> <p>h) Debe realizar la reparación de fallas en los enlaces inalámbricos PmP de los sitios de monitoreo donde sea necesario y el nodo central.</p> <p>i) Validar junto con el personal de la DERI, el correcto funcionamiento de los trabajos realizados.</p> <p>j) Proporcionar como stock para refacciones durante la vigencia del contrato el siguiente equipamiento, los cuales deben ser entregados a la DERI, a resguardo del área de inventarios junto con el equipo dañado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 cámaras LPR fijas, compatibles con la marca y modelo instaladas actualmente en los sitios de monitoreo para garantizar su integración al sistema.</li> <li>• 2 computadoras, compatibles con la marca y modelo instaladas actualmente en los sitios de monitoreo para garantizar su integración al sistema y correcto funcionamiento de hardware y software.</li> <li>• 2 UPS, compatibles con la marca y modelo instalados actualmente en cada uno de los sitios de monitoreo para garantizar su integración al sistema.</li> <li>• 2 switch, compatibles con la marca y modelo instalados actualmente en los sitios de monitoreo para garantizar su integración al sistema.</li> <li>• 2 radios enlace inalámbricos, compatibles con la marca y modelo instalados actualmente en los sitios de monitoreo para garantizar su integración al sistema, donde corresponda.</li> <li>• 1 protección contra descargas eléctricas para punto de</li> </ul>
--	--	--

		<p>monitoreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 cámaras LPR móviles para patrullas, compatibles con el sistema LPR de la marca y modelo instaladas actualmente en las patrullas para garantizar su integración al sistema.</li> <li>• 2 laptop, compatibles en hardware y software de marca y modelo a las instaladas actualmente en las patrullas para garantizar su integración al sistema.</li> <li>• 4 dock station, compatibles con lo instalado actualmente de las mismas características a las instaladas.</li> <li>• 3 fuentes de alimentación para laptop, compatibles con la marca y modelo instaladas actualmente en las patrullas para garantizar su integración al sistema.</li> <li>• 4 discos duros, compatibles con la marca y modelo de los instalados actualmente en los 4 servidores en el nodo central.</li> <li>• Discos duros y memoria RAM en los servidores, suficiente para garantizar el almacenamiento de la información y la funcionalidad en general del sistema.</li> </ul> <p>3. Mantenimiento correctivo de medio de transporte para 8 sitios</p> <p>El prestador del servicio debe llevar a cabo la sustitución del medio de transporte de fibra óptica por enlaces inalámbricos dentro de los 60 días naturales contados a partir de la firma del contrato, de los siguientes sitios de monitoreo LPR:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. 31 poniente y Blvd Atlixco, Col. Las Animas</li> <li>II. Carmen Serdán y 5 de Febrero, Col. San Felipe Hueyotlipan</li> <li>III. China Poblana, Col. Morelos</li> <li>IV. Federal a Tehuacán y U.H. Militar, Col. Amalucan</li> <li>V. Av. Forjadores y entre calles Puebla y Veracruz, Col. Los Viveros</li> <li>VI. Av. Juárez y Blvd Atlixco, Col. La Paz</li> <li>VII. Blvd Hermanos Serdán y Hotel Marriot, Col. El Riego Sur 8.</li> <li>VIII. Recta a Cholula y Rafael Ávila Camacho, Col. Santa Cruz Buenavista</li> </ol> <p>Debe llevar a cabo las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Llevar a cabo un análisis de línea de vista de los 8 sitios para su conexión vía inalámbrica al centro de monitoreo de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI).</li> <li>b) Entregar al personal técnico de la DERI su propuesta de la topología de red para la conexión de los 8 sitios al centro de monitoreo de la DERI para su validación y aprobación, en un periodo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.</li> <li>c) Realizar todo lo necesario para conectar estos 8 sitios al centro de monitoreo de la DERI ubicado en Blvd. San Felipe No. 2821, de la Col. Rancho Colorado por vía inalámbrica incluyendo la instalación de torres de comunicación o mantenimiento a las torres existentes.</li> </ol>
--	--	---

		<p>d) Llevar a cabo la configuración del direccionamiento IP de los equipos instalados en los sitios y en el nodo central.</p> <p>e) Realizar pruebas de comunicación de los sitios y la recepción de información en el servidor instalado en el nodo central, mismo que debe ser validado por el personal técnico de la DERI.</p> <p>4. Mantenimiento a software de reconocimiento de matrículas</p> <p>La plataforma de software de reconocimiento de matrículas está dividida en los siguientes componentes:</p> <p>I. Sistema de reconocimiento de matrícula instalado en los servidores.</p> <p>II. Cliente del sistema de reconocimiento de matrículas instalado en los puntos de monitoreo LPR fijas.</p> <p>III. Cliente del sistema de reconocimiento de matrículas instalado en las patrullas con cámaras LPR móviles.</p> <p>Las actividades de mantenimiento que se deben llevar a cabo en los componentes anteriores es la siguiente:</p> <p>a) Re-Instalación del sistema LPR en los servidores, puntos de monitoreo fijos o unidades con cámaras móviles LPR en caso de falla o sustitución de equipo.</p> <p>b) Revisión de bitácoras (logs) del sistema en los equipos servidor, en los sitios de monitoreo fijos y móviles para determinar posibles fallas.</p> <p>c) Mantenimiento y revisión del estado del sistema operativo y arreglo de discos en servidores, así como en los sitios de monitoreo fijos y móviles.</p> <p>d) Realizar copias de seguridad de la configuración del servidor.</p> <p>e) Depurar el sistema operativo en el servidor y en los puntos de monitoreo fijos y móviles.</p> <p>f) Comprobar y reparar archivos dañados o corruptos en los equipos servidor y sitios de monitoreo fijos y móviles.</p> <p>g) Verificar la integridad de las bases de datos del sistema de reconocimiento de matrículas en el servidor y en los sitios de monitoreo fijos y móviles.</p> <p>h) Debe realizar la actualización para corrección de fallas al software de reconocimiento de matrículas instalado en el servidor y puntos de monitoreo fijos y móviles.</p> <p>i) Actualizar software a la versión más reciente en puntos de monitoreo, patrullas, APP en celulares y software en servidores en el nodo central, previa coordinación con el personal de la Dirección de Emergencias y Respuesta Inmediata (DERI), durante el periodo que dure el contrato.</p> <p>5. Niveles de Servicio</p> <p>Los niveles de servicio se clasificarán de la siguiente manera:</p>
--	--	--

		<p>a) Severidad 1: Atender deficiencias de operación en las cuales los sistemas o equipos dejan de operar completamente o no se pueden utilizar o accesar.</p> <p>b) Severidad 2: Atender deficiencias de operación en las cuales los sistemas dejan de operar parcialmente ya sea en forma general o por sitio de LPR, es decir, dejan de operar algunas funcionalidades del sistema, pero las funcionalidades básicas continúan operando y el sistema se mantiene estable.</p> <p>c) Severidad 3: Atender deficiencias de operación mínimas de los sistemas, es decir, dejan de operar algunas funcionalidades no fundamentales para que el sistema siga operando normalmente.</p> <p>d) Severidad 4: Atender solicitudes de cambio en la configuración del sistema o solicitudes de información del mismo, estos casos no presentan riesgos a la operación del sistema.</p> <p>Para los niveles de severidad 1 el tiempo de atención y solución no debe ser mayor a 4 horas, a partir del reporte de la falla, en un esquema de 24x7 durante la vigencia del contrato, con visita en sitio si fuera necesario. Salvo en componentes que no puedan cambiarse o repararse en dicho lapso de tiempo, debido a que no se cuente con stock para su sustitución.</p> <p>Para los niveles de severidad 2 el tiempo de atención y solución no debe ser mayor a 8 horas, a partir del reporte de la falla en un esquema de 24x7 durante la vigencia del contrato, con visita en sitio si fuera necesario. Salvo en componentes que no puedan cambiarse o repararse en dicho lapso debido a que no se cuente con stock para su sustitución.</p> <p>Para los niveles de severidad 3 y 4 el tiempo de atención y solución no debe ser mayor a 24 horas, de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas, durante la vigencia del contrato y podrá realizarse vía telefónica o con soporte remoto.</p> <p>El medio de comunicación con la mesa de ayuda debe ser vía correo electrónico y por teléfono, mismos que debe ser proporcionado a la firma del contrato.</p> <p>6. Transferencia de Conocimiento</p> <p>Se debe realizarla transferencia de conocimiento al personal que la DERI designe a través de cursos que se impartirán en 2 grupos: usuario operativo y usuario administrador, con el objeto de que estos queden en condiciones de operar el sistema al 100%, aprovechando todas las funcionalidades.</p> <p>La transferencia de conocimiento para usuario operativo, debe contemplar el uso de todas las bondades que a través de su interfaz el sistema nos proporcione y debe contemplar los siguientes puntos:</p>
--	--	--

		<p>a. Introducción  b. Operación del sistema.  c. Menú reportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vista general verificaciones.</li> <li>• Seleccionar fecha de verificaciones.</li> <li>• Seleccionar usuario de verificaciones.</li> <li>• Búsquedas en todas las opciones que el sistema permita.</li> <li>• Exportar historial de verificaciones.</li> <li>• Verificar imagen de una consulta de usuario.</li> <li>• Verificar ubicación de una consulta de usuario.</li> </ul> <p>Estos cursos deben ser impartidos para un mínimo de 5 personas, con duración de 8 horas, en horario de 10:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, en el lugar que la DERI determine, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.</p> <p>La transferencia de conocimiento para usuario administrador, debe contemplar los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Introducción</li> <li>b) Requisitos mínimos de instalación en servidores y clientes</li> <li>c) Instalación del sistema</li> <li>d) Configuración del entorno de trabajo</li> <li>e) Configuración de vistas, usuarios y tareas</li> <li>f) Arquitectura y configuración del stackpivot</li> <li>g) Particiones vmware y servidores creados</li> <li>h) Topología de red WAN y LAN existente</li> </ol> <p>Estos cursos deben ser impartidos para un mínimo de 3 personas, con duración de 16 horas, en horario de 10:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, en el lugar que la DERI determine, dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la firma del contrato.</p> <p>7. Garantía</p> <p>Debe proporcionar durante la vigencia del contrato una garantía, en todos los componentes físicos y lógicos que integran el sistema de reconocimiento de matrícula.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Debe proporcionar una garantía por un periodo de 12 meses en todos los equipos del stock de refaccionamiento y todos equipos que sustituya en puntos o patrullas de monitoreo.</li> <li>b) Todos los problemas que se presenten con el funcionamiento del software instalado en los puntos de monitoreo, patrullas, APP y servidores en el nodo central, deben ser corregidos por el prestador del servicio por un periodo de 6 meses.</li> <li>c) Daños a muebles, inmuebles o equipo, imputables a los trabajos realizados deben ser reparados o sustituidos por uno de iguales o superiores características por el prestador del servicio.</li> </ol>
--	--	--

			<p>8. Entregables</p> <p>El prestador del servicio debe proporcionar en formato impreso y digital lo siguiente:</p> <p>I. Memoria técnica misma que debe ser entregada dentro de los 2 meses contados a partir de la firma del contrato, misma que debe contener la siguiente información:</p> <p>a. Inventario de cada uno de los puntos de monitoreo de LPR fijas, indicando ubicación, marca, modelo, descripción, número de serie, incluyendo evidencia fotográfica donde se visualice de manera clara el número de serie de cada equipo.</p> <p>b. Inventario del equipamiento instalado en las patrullas con el sistema LPR móvil, indicando número económico de la unidad, número de placas de la unidad, marca, modelo, descripción, número de serie, incluyendo evidencia fotográfica donde se visualice de manera clara el número de serie de cada equipo.</p> <p>c. Diagrama de conexión a la red eléctrica y ubicación de tierra física de cada 8 sitios de monitoreo LPR.</p> <p>d. Reporte impreso de la situación inicial del sistema de reconocimiento de matrículas (LPR), obtenido de la inspección física realizada en el mantenimiento preventivo de todos los componentes de la plataforma: infraestructura de red, equipo de cómputo, cámaras, alimentación eléctrica, protección eléctrica y servidores.</p> <p>e. Listado de claves de acceso de administración de todos los equipos y software instalados.</p> <p>f. Topología de red de los 8 sitios de monitoreo LPR que realizaron mantenimiento correctivo o que fueron migrados a enlaces inalámbricos.</p> <p>II. Diplomas y listado de la transferencia de conocimiento realizada al personal de la DERI.</p> <p>III. En caso de cambio de equipos dañados por equipos en el stock de refacciones, el prestador de servicios debe incluir un reporte donde indique el motivo de la falla, los datos de marca, modelo y número de serie del equipo dañado y del equipo nuevo, firmada y sellada por el prestador de servicio.</p> <p>IV. Reporte mensual de incidentes o fallas, los cuales deben ser entregados dentro de los 5 días hábiles de cada mes, indicando fecha, descripción de la falla y la solución implementada con evidencia fotográfica.</p> <p>V. Reporte del resultado del mantenimiento preventivo, el cual debe ser entregado dentro de los 60 días naturales contados a partir de la firma del contrato.</p>
2	SERVICIO	1	Renovación de licenciamiento de la APP para la consulta de matrículas.

		<p>Alcances</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Especificaciones técnicas</li> <li>2. Garantía</li> <li>3. Entregables</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Especificaciones técnicas</li> </ol> <p>Licencia para uso, por el periodo de vigencia establecido en el contrato, de software tipo APP para la consulta de matrículas.</p> <p>El software debe cumplir con las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Permitir instalación en máximo 5 mil dispositivos móviles.</li> <li>b) Compatibilidad con Android 8.0 y versiones superiores.</li> <li>c) Permitir consulta remota de matrículas de vehículos con reporte de robo, mediante el envío de una fotografía tomada con la cámara del dispositivo móvil empleando análisis óptico de caracteres (OCR) y generando una alerta en caso de que la consulta sea positiva o bien, introduciendo el texto de la matrícula.</li> <li>d) Incluir todas las actualizaciones o mejoras que se realicen a la APP durante la vigencia del contrato.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Garantía</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Todos los problemas que se presenten con el funcionamiento del software (bugs) deben ser corregidos por el prestador del servicio en un plazo no mayor a 5 días hábiles, durante la vigencia del contrato.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Entregables</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Certificación que acredite el uso del software por un año en formato impreso y digital (pdf) a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, firmada y sellada, misma que debe ser entregada máximo a los 3 días hábiles a partir de la firma del contrato.</li> <li>b) Entregar archivo de instalación de la APP (formato apk) en medio magnético USB, CD o DVD.</li> </ol>
--	--	--

## ANEXO "1A"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRICULAS CON CÁMARAS FIJAS INSTALADAS EN 18 SITIOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO
57	Cámara LPR	Samsung	Wisenet X series XNB-8000/6000
43	Cámara LPR	ELSAG	AD3-FH
17	Switch	Planet	WGS-804HP 10/100/1000 bps PoE
57	Fuentes de alimentación	Gekobox	IRHPS120
19	UPS (Uninterruptible Power Supply)	APC	BR1000G
57	Lente	Tamron	M118VG1250IR
11	Computadora	GHIA	PCGHIA-2388
3	Servidor	Pivot	3vStac
1	Servidor	HP	Proliant DL360p Gen8
7	Access Point	Mikrotik	RBMeta2SHPN
2	Radios Base PmP	Infinet	R-5000-Mmxb, en frecuencia 3 Ghz
10	Suscriptores	Infinet	R-5000-Smn en frecuencia 3 Ghz
8	Unidades de control FCU (Field Control Unit)	ELSAG	FCU-900, con fuente de alimentación hasta para 8 cámaras
8	Switch	Cisco	Catalyst 2960 C

**ANEXO "1B"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRICULAS CON CÁMARAS MÓVILES INSTALADAS EN 18 PATRULLAS**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO
36	Cámaras LPR IP móvil	ARH	MicroCam-402
18	Computadora portátil tipo laptop de uso rudo	Panasonic	ToughBook CF2016GB
18	Dock station (base de soporte)	Gamber-Johnson	7160-1265-02 para laptop Panasonic
18	Switch POE	Tycon Power Products	TP-SW5G-24
18	adaptador de voltaje	Lind	PA1555-655 para laptop Panasonic ToughBook

**ANEXO "1C"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

**INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRICULAS CON CÁMARAS MÓVILES INSTALADAS EN 3 PATRULLAS**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO
6	Cámaras LPR IP móvil	ELSAG	MPI I-900
3	Computadora portatil tipo laptop de uso rudo	Panasonic	ToughBook CF19
3	Soporte universal para computadora	Gamber-Johnson	NotePad V-LT para laptop Panasonic
3	Switch POE	Tycon Power Products	TP-SW5G-24
3	adaptador de voltaje	Lind	PA1555-655 para laptop Panasonic ToughBook
3	Fuente de poder con conectividad en red	ELSAG	Landa MPH900

ANEXO "2"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

*(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 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 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 mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley; 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, o por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla o por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla;
- e) 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-SSC-LP-99/2020**, y
- f) Conforme con todo lo asentado en el acta de la Junta de Aclaraciones.
- g) Que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

**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 "3"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

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

**"CARTA COMPROMISO DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"**

**Lugar y fecha:**

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

**PERSONA FÍSICA:**

Por medio de la presente me comprometo, que de resultar adjudicado en el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, realizaré el trámite correspondiente para mi inscripción o actualización (elegir lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018-2021.

**ó**

**PERSONA MORAL:**

Por medio de la presente me comprometo, que de resultar adjudicada mi representada en el procedimiento de adjudicación número \_\_\_\_\_, realizaré el trámite correspondiente para inscribirla o actualizarla (elegir lo que aplique) en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla, en un término no mayor de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación del fallo. Lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 23 de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal 2018-2021.

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

**Nota:** El licitante deberá presentar este formato en caso de no estar inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Municipio de Puebla al momento de presentar sus propuestas; asimismo deberá considerar las adecuaciones necesarias en caso de ser persona física o moral, y considerando si se inscribirá al Padrón o revalidará su registro.

ANEXO "4"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

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

PROPUESTA TÉCNICA

"CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDAD DEL SERVICIO"

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE: \_\_\_\_\_

PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS
1			
2			

NOTA: El licitante deberá que 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.

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 partido, 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 membreladas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

ANEXO "5"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

(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:				
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA (FECHA DE INICIO DE OPERACIONES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES, ETC.)				
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (LA EXPERIENCIA QUE AQUÍ SE REFLEJE DEBERÁ COINCIDIR CON LOS BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, BORRAR ESTA LEYENDA)				
PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS, MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. QUE MANEJE				
RELACIÓN DE CLIENTES PRINCIPALES DURANTE EL ÚLTIMO AÑO (INDICAR AL MENOS 3)				
NOMBRE	DOMICILIO	ESTADO/CIUDAD	TELÉFONO	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE Y PUESTO)

\_\_\_\_\_  
(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 "6"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

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

**"PROPUESTA ECONÓMICA"**

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

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

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

**"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 "7"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

(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  
P R E S E N T E.

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

NOMBRE DEL LICITANTE _____		
1	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
3	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	

\_\_\_\_\_  
(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.

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

ANEXO "8"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

"GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTAS"

*(Debidamente tramitado 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** \_\_\_\_\_, relativo a la \_\_\_\_\_ 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 "9"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

"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 2020, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con el Artículo 2 fracción III, 80 fracción XVII y 129 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente número \_\_\_\_\_ por un importe total de \$ (número) \_\_\_\_\_ (letra \_\_\_\_\_ M.N.) otorgándose esta fianza por la cantidad de \$ (número) \_\_\_\_\_ (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que equivale al 10% del monto total adjudicado.

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos de ley la cantidad de \$ (número) \_\_\_\_\_ (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10% del monto máximo 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 "10"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

(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

ANEXO "11"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

"FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LOS SERVICIOS"

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

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: _____		
PROVEEDOR ADJUDICADO: _____		
NUMERO DE PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	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 Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el inicio del servicio con una anticipación de al menos veinticuatro horas, preferentemente mediante el presente documento denominado "Formato de notificación de entrega de los bienes" debiendo asentar lugar, día y hora. Este anexo no se encuentra sujeto a evaluación.

ANEXO "12"

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

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

"Formato de carta poder simple"

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

Comité Municipal de Adjudicaciones del  
Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.  
Presente.

\_\_\_\_\_ en mi carácter de representante legal de  
\_\_\_\_\_ (nombre de la persona física, 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.**

**ANEXO "13"**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO CMA-SSC-LP-99/2020, PARA LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

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

**"Formato que deberán presentar los Licitantes que participen en los procedimientos de contratación para manifestar su carácter de Micro, Pequeña o Mediana Empresa"**

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Comité Municipal de Adjudicaciones.**

Presente.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_ EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PROPUESTA QUE SE CONTIENE EN EL PRESENTE SOBRE.

SOBRE EL PARTICULAR, DECLARO BAJO PROTESTA DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PERTENECE AL SECTOR \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_, CUENTA CON \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ EMPLEADOS DE PLANTA REGISTRADOS ANTE EL IMSS Y CON \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_ PERSONAS SUBCONTRATADAS Y DE QUE DE ACUERDO AL MONTO DE LAS VENTAS ANUALES DE MI REPRESENTADA OBTENIDO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES. CONSIDERANDO LO ANTERIOR, MI REPRESENTADA SE ENCUENTRA EN EL RANGO DE UNA EMPRESA \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ ATENDIENDO A LO SIGUIENTE:

ESTRATIFICACIÓN			
TAMAÑO	SECTOR	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP)
MICRO	TODAS	HASTA 10	HASTA \$4
PEQUEÑA	COMERCIO	DESDE 11 HASTA 30	DESDE \$4.01 HASTA 100
	INDUSTRIA Y SERVICIOS	DESDE 11 HASTA 50	DESDE \$4.01 HASTA 100
MEDIANA	COMERCIO	DESDE 31 HASTA 100	DESDE \$100.01
	SERVICIOS	DESDE 51 HASTA 100	HASTA \$250
	INDUSTRIA	DESDE 51 HASTA 250	DESDE \$100.01 HASTA \$250

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(8)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE QUE SE TRATE, LICITACIÓN PÚBLICA, CONCURSO O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
2	INDICAR EL NÚMERO RESPECTIVO DEL PROCEDIMIENTO.
3	CITAR EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA EMPRESA.
4	INDICAR CON LETRA EL SECTOR AL QUE PERTENECE (INDUSTRIA, COMERCIO O SERVICIOS)
5	ANOTAR EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE PLANTA INSCRITOS EN EL IMSS.
6	EN SU CASO, ANOTAR EL NÚMERO DE PERSONAS SUBCONTRATADAS.
7	SEÑALAR CON LETRA EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME A LA FÓRMULA ANOTADA AL PIE DEL CUADRO DE ESTRATIFICACIÓN.
8	ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA LICITANTE.

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 éstos hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

## **Glosario de términos.**

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

**Bases:** El presente documento, en conjunto con sus anexos, que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes y/o contratación de los servicios que se ofrecen.

**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:** Las dependencias, entidades de que se trate y que sea el usuario final del bien o servicio contratado: Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.

**Domicilio de la convocante:** Avenida Reforma No. 126 Primer Piso, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

**Domicilio de la contratante:** Boulevard San Felipe No. 2600, Col. Rancho Colorado, Código Postal 72040, Puebla, Puebla.

**Finalidad de la licitación:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto la contratación del MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA PLATAFORMA DE RECONOCIMIENTO DE MATRÍCULAS (LPR) Y RENOVACIÓN DE LA APP PARA CONSULTA DE MATRÍCULAS, PARA LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.

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

**Licitación:** La Licitación Pública Nacional Número **CMA-SSC-LP-99/2020**.

**Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento 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 los contratantes como resultado de la presente licitación.