

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-137/2015**

**COMPRANET
XX-921002997-X197-2015**

**ADQUISICIÓN DE:
FORMATOS OFICIALES**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

OCTUBRE DE 2015



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82, y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 46 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferten.

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx.

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

1.1.4.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

1.1.5.- 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 hicieron a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

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

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

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente

Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES** en virtud de que la Contratante es la encargada de proveerlos a las Dependencias y Entidades en la Administración Pública del Estado, para la prestación de los servicios que éstas ofrecen a los contribuyentes.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación de Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica y económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

1.1.15.- CONTRATO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la Contratante con los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- ADQUISICIÓN de FORMATOS OFICIALES, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.1.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.1.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **En ESPAÑOL y en caso de que algún documento venga en idioma distinto, deberá adjuntarse la TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL.**

2.1.5.- La presente licitación se realiza a tiempos cortos conforme a lo establecido en el artículo 82 de la Ley.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, **DEL MARTES 20 AL JUEVES 22 DE OCTUBRE DE 2015**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL MARTES 20 AL JUEVES 22 DE OCTUBRE DE 2015** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas (morales)', publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos

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

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, al siguiente correo:

rocio.alatriste@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 20 AL JUEVES 22 DE OCTUBRE DE 2015 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **JUEVES 22 DE OCTUBRE de 2015.**

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el “Pago de las Bases”, y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del Licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente y que entrega la propuesta, cuyo original se deberá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia

correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, se deberán de presentar dichas modificaciones. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial citado en el párrafo anterior, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. **Se deberá anejar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólter de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original se deberá entregar dentro de la propuesta dentro del primer sobre (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considera como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, Credencial para votar o Pasaporte, con excepción de la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.8.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-137/2015, COMPRANET XX-921002997-X197-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del folder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cinco últimos puntos.

3.1.9.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Agosto o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2014**.

NOTA: En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.9**, los licitantes podrán presentar copia simple

legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 20 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.1.11.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P) (Original para cotejo y copia simple legible), con información expedida al **17 de Septiembre de 2015** o posterior, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda el licitante, indicando que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.
- La Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales del prestador de servicios de Recursos Humanos (Original para cotejo y copia simple legible), con información al **17 de Septiembre de 2015** así como así el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando

copia simple legible del comprobante de pago.

NOTA 1 : Si el licitante no cuenta con la Constancia solicitada en el punto **3.1.11** deberá entregar CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD debidamente firmada por el representante legal, en donde se comprometa a entregar dicho documento **2 horas** antes del evento de Fallo en la oficinas de la Convocante, en caso de no hacerlo será motivo de descalificación.

NOTA 2: En sustitución del documento solicitado en este numeral los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”**, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Septiembre de 2015** o posterior.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la copia de la documentación legal solicitada, debidamente foliada en estricto orden consecutivo, en todas y cada una de las hojas. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

2.- En caso de que el licitante no presente dentro del sobre cerrado correspondiente, la copia simple legible de algún documento, será descalificado, sin embargo, podrá de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo de la Convocante, en el entendido que el original se encuentre en el sobre cerrado, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

3.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal” o “Sobre 1”; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo “baco”, dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación “solo en copia simple legible”, estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda “Propuesta Técnica” o “Sobre 2”, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir **copia** del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto.

4.1.4.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 2” o Propuesta Técnica.**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).

4.1.4.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **4.1.4** o si el Anexo Técnico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada de los bienes. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda “**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**” o la leyenda “**COTIZO**”, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA: El periodo de entrega será

a partir del **01 de Diciembre de 2015 al 30 de Noviembre de 2016**, bajo demanda de la Dirección de Ingresos de la Contratante.

NOTA.- La cantidad de la primera entrega se dará a conocer al licitante adjudicado el primer día hábil posterior a la formalización del contrato.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser de **18 meses** posteriores a la entrega de los bienes en el Almacén de la Contratante.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “**según Bases**” o “**el periodo requerido en Bases**”. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El Licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por:

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN A CARGO DE ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

4.5.1.- Currículum del licitante en hoja membretada en la que indique su experiencia, mínima de **2 años** en la comercialización de bienes iguales o similares a los solicitados, el cual deberá contener una lista de los principales clientes (mínimo 3) a los que haya comercializado bienes iguales o similares a los solicitados con nombre del contacto, dirección y teléfono.

4.5.2.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que la confidencialidad y propiedad de los trabajos estarán vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el Contrato y de recibidos los bienes materia del presente instrumento.

b) A que mi representada garantizará que las formas valoradas tendrán una vida útil de al menos **18 meses** en condiciones óptimas de uso, posteriores a la entrega de los bienes.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

c) A que mi representada entregará dos muestras de cada formato con las características, mascarillas o diseños requeridos para la aprobación por parte de cada una de las áreas que la Contratante considere pertinentes, antes de la entrega total.

d) A que mi representada proporcionará un catálogo con todos los formatos finales completos.

e) A que mi representada realizará el canje al 100% de las formas adjudicadas que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el Almacén de Valores de la Contratante, éstos serán devueltos a mi representada adjudicado y deberá sustituirlas a satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a **diez días hábiles**.

Nota: Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

f) A que mi representada garantizará que los bienes suministrados en virtud del Contrato, son completamente nuevos y que ninguna de las partes que lo componen, han sido sujetas a uso; y de la misma forma, se compromete a responder por su cuenta y riesgo, de los defectos y vicios ocultos de los bienes suministrados que se puedan manifestar durante su uso.

g) A que mi representada administrará y resguardará los diseños, los cuales serán propiedad de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, así como el resultado de cualquier trabajo adicional que para lograr un diseño se hubiera requerido (escaneo de imágenes, trazos, captura de textos y dibujos).

h) A que si la Contratante requiere alguna impresión variable independiente a lo solicitado, mi representada la generará posterior a la notificación de la Dirección de Ingresos de la Contratante en tiempo y forma.

i) A que mi representada guardará la confidencialidad, por las características de la información utilizada en todo el proceso; así mismo se incluirá en el contrato una cláusula de confidencialidad de información proporcionada para la fabricación de los bienes, así como los datos y resultados obtenidos de los bienes objeto de este procedimiento, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

j) A que mi representada entregará a la Contratante, tres juegos de dispositivos electrónicos y en general de los que permitan leer las medidas de seguridad, mismos que

conservará la Contratante mientras esté vigente el Contrato y la vida útil de los formatos.

k) A que mi representada se hará acreedora a las sanciones en que incurra por la no confidencialidad de datos proporcionados en la base de datos que entregará la Dirección de Ingresos de la Contratante o por la fuga de información así como, de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Puebla.

l) A que mi representada presentará ante la Dirección de Ingresos de la Contratante, el diseño del formato para la validación de la información fija en un plazo no mayor a **3 días hábiles** posteriores a la formalización del Contrato.

4.5.3.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General al **30 de Septiembre de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, debidamente firmado por el mismo, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

4.5.4.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante y/o copia de 3 contratos que haya celebrado con dependencias o entidades del sector público o privado, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2012 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad a la venta del bien, siempre y cuando este haya sido vendido dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la venta del bien, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.4, será motivo de descalificación.

4.5.5.-PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

4.5.5.1.- FECHA, HORA Y LUGAR: Los licitantes deberán presentar muestra física de la partida ofertada en la fecha, hora y lugar del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, establecido en el **punto 9.1** de las presentes Bases.

4.5.5.2.- Los licitantes deberán presentar 50 muestras finales de cada uno de los siguientes formatos:

PARTIDA 1:

50 muestras físicas del folio: 01,350, 001 al folio: 01, 350,050 de cada uno de los siguientes formatos:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Formato tamaño carta: Constancia de no antecedentes penales.
- Formato tamaño oficio: Hoja especial de certificaciones.
- Tamaño media carta: Formato de legalización.
- Formato tamaño boleto: Boleto para muro de escalar.
- Formatos especiales: Declaración de Impuesto predial
- Formato especial: Certificado de verificación tipo "1" del Programa de Verificación

PARTIDA 2:

50 muestras físicas del folio: 02,350, 001 al folio: 02,350,050 de cada uno de los siguientes formatos:

- Extracto de Nacimiento (SIEC).
- Formato de Nacimiento (SIEC).

Estas muestras físicas, deberán incluir todas las especificaciones descritas en el **Anexo 1**, así como las medidas de seguridad solicitadas. Los folios requeridos para las muestras serán en 8 dígitos en forma consecutiva (dichos folios deberán corresponder en las medidas solicitadas que así lo requieran, además del código de barras y código tipo QR.) Estas muestras deberán contener todos los aspectos de diseño que se solicitan y en la partida 1, además dos medidas adicionales de seguridad, propuestas por el licitante.

4.5.5.3.- Junto con dichas muestras físicas los licitantes deberán presentar original y 2 copias en hoja membretada de acuerdo al formato de recibo/entrega de las muestras físicas, (**Anexo 3**) asentando en el mismo las muestras que entrega. No presentar todas y cada una de las muestras solicitadas, será motivo de descalificación.

4.5.5.4.- Con la finalidad de certificar su autenticidad se entregarán en bolsas transparentes perfectamente identificadas y etiquetadas con el nombre del licitante, número de la presente licitación, así como la descripción sintetizada de las mismas, podrán venir dentro del sobre de su propuesta técnica o bien fuera del sobre de su propuesta técnica. Asimismo, deberán proporcionar los instrumentos de validación que se requieran y permitan ver y en su caso leer todas las medidas de seguridad, en dos juegos de dispositivos, mismos que serán devueltos después del fallo del presente procedimiento.

Nota 1.- Se acepta presentar muestras físicas de trabajos similares que en su conjunto reúnan las especificaciones solicitadas, siempre y cuando sean 50 formatos foliados como se solicita por cada elemento que no se pueda incorporar al formato solicitado.

Nota 2.- Las medidas adicionales que proponga el licitante adjudicado de la **partida 1**, deberá plasmarlas en todos los formatos de dicha partida.

Nota 3.- En la junta de aclaraciones se entregarán en medio electrónico los diseños (dummies y las muestras físicas se pondrán a la vista) con las que cuenta la Contratante, los cuales no serán manipulables.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2015, en el apartado B de otros Servicios, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la "**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**" (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- No se acepta Participación Conjunta.

4.6.3.- El presente servicio quedará respaldado por un Contrato de Prestación de Servicios

4.6.4.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

4.6.5.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.4** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.6.- Se le solicita a los Licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto 4.1.1 de las presentes Bases.

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

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma

impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.1.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto 5.1.1 o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán firmes hasta el total abastecimiento de los bienes"**. No presentarla así, será causa de descalificación.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta y será descalificado.

5.1.6.- Solo será cubierto por la Contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación de la partida ofertada.

5.1.8.- Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

5.1.9.- Los Licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

5.1.10.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.11.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la adquisición de los bienes; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

5.1.12.- Para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, la Convocante realizará el análisis de precios aceptables, considerando que cuando no resulte aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley y artículo 51 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de aplicación supletoria.

Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

Todos los Licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.2.2.- La impresión de las formas valoradas será bajo

demanda de la Dirección de Ingresos de la Contratante, por tanto se requiere que el licitante presente un precio unitario por cada uno de los tamaños solicitados (incluso los de Registro Civil) tal y como se solicita en el Anexo C.

Nota: El licitante deberá considerar todos los cambios que los formatos requieran durante la vigencia del Contrato.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "No negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la "**Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**" (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA.

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

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

b) Si el Licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del "**Sobre 3**".

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

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

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los Licitantes que no

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

b) Anexo I debidamente requisitado.

c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y

d) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General de la Convocante.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA VIERNES 23 DE OCTUBRE DE 2015 HASTA LAS 17:00 HORAS, después de esta fecha y hora no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia

legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica "superior" o "similar" a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

7.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

cabo el **MIÉRCOLES 28 DE OCTUBRE DE 2015 A LAS 12:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

8.2.- A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a las preguntas que los licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

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 proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **MARTES 03 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 12:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**,

ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, sólo podrá estar presente **una sola persona por Licitante** (el Licitante o su representante legal).

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

9.2.- Los Licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

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

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

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

9.6.- Una vez concluida la revisión cuantitativa de la documentación legal presentada, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, del cual se realizará de igual forma una revisión cuantitativa de lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes al

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

evento.

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3** y **4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

9.9.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la Apertura de propuestas económicas.

9.11.- TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN CUANTITATIVA, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez concluido el acto señalado en este numeral, la Convocante realizará el análisis cualitativo de la documentación legal recibida para determinar si se cumplen los requisitos legales solicitados y de esta manera proceder a la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación cualitativa de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, currículums, facturas, etcétera.

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

10.4.- La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **JUEVES 05 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 12:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según el dictamen correspondiente.

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, el tercer sobre de los Licitantes, quedará en poder de la Convocante mismo que será devuelto después de comunicación del fallo.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Anexo J debidamente requisitado;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los

requisitos anteriormente establecidos.

11.4.- La devolución del tercer sobre se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, el sobre será resguardado en el Archivo General de la Convocante.

11.5.- Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO

12.1.- Se hará declaración oficial de inicio del evento de Apertura de propuestas económicas.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

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

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

12.7.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierta la licitación, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 10 DE NOVIEMBRE DE 2015 A LAS 12:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

14.1.- Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de propuestas técnicas.

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

14.1.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación y la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.1.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios de los bienes que se están licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

14.1.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta sin incluir el**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.1.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

14.1.7.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentra dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.1.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o la entrega de los bienes, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

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

14.1.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.1.8** se presente con alguna restricción o salvedad.

14.1.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

14.1.12.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en este o en cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.1.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

14.1.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

14.1.15.- Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida

no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones.**

14.1.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.1.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.1.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes Bases.

14.1.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.1.22.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

14.1.24.- Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

14.1.25.- Por no presentar su propuesta técnica y demás documentos en español o con traducción simple al español, de conformidad con lo solicitado en el punto **2.1.4** de las bases.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por partida**, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,
- Si de la cómoda división resultare que en el número de piezas a adjudicar hubiere un remanente del cual no fuera posible la cómoda división, la adjudicación del mismo será para el licitante que haya realizado primero el pago de bases de la presente licitación.
- Y en el caso de que el bien no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

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

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Cuando no resulta aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida

correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley y artículo 51 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de aplicación supletoria.

Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación

16.5.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

16.7.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

NOTA: En caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

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

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de la

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos.

II.- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" expedida por la **Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

III.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

IV.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

Nota: En caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

V.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

VI.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

VII.- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

Nota: Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico, por medio de CD ó USB.

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

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

NOTA: En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de

obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

20.1.- Si no se lleva a cabo la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

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

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

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o por correo certificado con

acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

21.1.- La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de estos.

21.2.- La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando estos a cargo del Proveedor.

21.3.- Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Los formatos deberán entregarse en el Almacén de Formas Valoradas de la Contratante en un horario de 9.00 a 15.00 horas de lunes a viernes ubicado en el sótano del edificio central de la Contratante en Calle 11 Oriente no. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Pue.

22.2.- Una vez realizada la formalización del Contrato, la Contratante estará en posibilidades de solicitar al licitante adjudicado la primera entrega de formatos a partir de los **10 días hábiles** siguientes, y en ese caso, el licitante adjudicado atenderá la solicitud en el tiempo y en la forma en que así se le requiera y de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Ingresos de la Contratante.

22.3.- El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

martha.briones@puebla.gob.mx
luis.medina@puebla.gob.mx
arnulfo.baez@puebla.gob.mx

Teléfonos para notificación:

(222) 2297000 ext. 2084 y 4030
(222) 2297117 ext. 2066

22.4.- Todos los bienes a los que se refiere el **Anexo 1** de las presentes bases, deberán de ser invariablemente nuevos. Entendido como tal que ni el bien que se oferta, y ninguna de las partes que lo componen o lo integran haya sido sometido a uso con anterioridad o reconstruidos.

Lo anterior no será aplicable para aquellos bienes que por naturaleza, exclusivamente la materia prima que los compone haya sido objeto de reciclaje.

22.5.- El proveedor, al momento de realizar la entrega de los bienes adjudicados deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

23.- DEVOLUCIONES.

La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **10 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

24.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

24.1.- Se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

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

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

24.1.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

24.2.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega, por no entregar los bienes motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por entregar bienes de calidad inferior a la pactada.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

24.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por causas imputables al proveedor, cuando existan retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán las siguientes:

a) El **2%** por el monto correspondiente a los servicios no prestados y/o iniciados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de cheque certificado ó de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.4.- El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

25.- PAGO.

25.1.- Los pagos estarán en función a las entregas que realicen de manera mensual, en exhibiciones mensuales, a los **20 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

25.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la Contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

RAZÓN SOCIAL	R.F.C.	DOMICILIO FISCAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	GEP 850101 1S6	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCÁRATE, C.P. 72501, PUEBLA, PUE.

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

25.2.1.- Los licitantes adjudicados deberán emitir las facturas de bienes electrónicos, eléctricos, de línea blanca, y/o aquellos que por su naturaleza de fábrica tengan número de identidad, señalando el **número de serie** de cada uno de los bienes adjudicados.

25.3.- La Contratante no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

25.4.- Se hace del conocimiento de los Licitantes que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 27 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

25.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- El Licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

26.- ASPECTOS VARIOS.

26.1.- Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

26.2.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeándose 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.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

26.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet **http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor**, a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

27.- 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.

A T E N T A M E N T E

**YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-137/2015, COMPRANET XX-921002997-X197-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y en la propuesta económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
7. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

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

DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015, ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL BIEN	TIEMPO DE ENTREGA	PERIODO DE GARANTÍA
1			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):		
2(etc.)			(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):		

DATOS DEL LICITANTE
NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCALVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:
C.P.:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
 Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y firma del representante legal.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en WORD.

LUGAR Y FECHA

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

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

ANEXO C

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

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015, ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

NOMBRE DEL LICITANTE		UNIDAD DE MEDIDA	DESGLOCE DEL PRECIO UNITARIO			SUBTOTAL POR PARTIDA
PARTIDA	CANTIDA		TIPO DE FORMATO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	
1	2,648,697	LOTE	CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES	84,776		
			CONSTANCIA DE NO HABER COMETIDO DELITO CON ARMA DE FUEGO	1918		
			CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PGJ	8334		
			HOJA POR VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE SIYT	719		
			CONSTANCIA DE NO INHABILITADO PARA DESEMPEÑO DE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO SC	100		
			CONSTANCIA DE NO INHABILITADO PARA PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN SC	50		
			BOLETA DE INFRACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O MERCANTIL.	8780		
			HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SEP	600		
			KARDEX DE SECUNDARIA	69490		
			KARDEX DE BACHILLERATO	63321		
			DIPLOMAS SEP	5004		
			CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SEP	42551		
			HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DEL RPPC	18310		
			HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DEL RPPC	61236		
			HOJA PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SEGGOB	96		
			CONSTANCIA DE REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	33		
			DICTAMEN POR AUMENTO DE MODALIDADES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	96		
			CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIO	11102		
			CÉDULA CATASTRAL	1377		
			AVALÚO CATASTRAL	14809		
			REGULARIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO	261		
			CREDENCIAL RED ESTATAL DE BIBLIOTECAS	1850		
			BOLETA DE INFRACCIÓN SDRSOT LEY GANADERA	600		
PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACA, EXCLUSIVO PARA MOTOCICLETAS (5 DÍAS) SFA	8700					
APOSTILLE DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SEGGOB	3008					
FORMATO PARA LEGALIZACIÓN SEGGOB	64789					
BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (NO VERIFICAR)	18000					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

			BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (CONTAMINAR OSTENSIBLEMENTE)	100	
			BOLETA DE INFRACCIÓN SSP	7264	
			ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHICULOS	48	
			COMPROBANTE DE NO ADEUDO SSP	624	
			HOJA ESPECIAL DE CERTIFICACIONES SEGGOB	2094	
			AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO OFICIO SEGGOB	61	
			BOLETOS CULTURA (GENERAL)	18456	
			BOLETOS CULTURA (MENORES)	35256	
			BOLETOS PARA PASOS ALTOS	300	
			BOLETOS PARA TIROLESA	828	
			BOLETOS PARA MURO DE ESCALAR	96	
			BOLETOS PARQUE ECOLOGICO GRAL. LAZARO CARDENAS (MAESTROS, INAPAM, CAP. DIFERENTES)	11856	
			BOLETOS PARQUE ECOLOGICO GRAL. LAZARO CARDENAS (GENERAL)	15696	
			BOLETOS ASADOR	180	
			BOLETOS ÁREA DE CAMPAMENTO SIN CASA DE CAMPAÑA, POR NOCHE, CADA PERSONA	276	
			BOLETOS TIROLESA INFANTIL	552	
			BOLETOS POR EL USO DE CANCHA DE FUTBOL, POR CADA 30 MIN	144	
			BOLETOS ESTACIONAMIENTO	11076	
			BOLETOS PAQUETE "PAQUETESUBAS" PASOS AEREOS Y TIROLESA	96	
			BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE	48	
			BOLETO PARA EL PLANETARIO (ACCESO GENERAL Y MARTES 2X1) CONCYTEP	53172	
			BOLETO PARA EL PLANETARIO (ACCESO MENORES DE 12 AÑOS, ESTUDIANTES Y MAESTROS) CONCYTEP	40356	
			BOLETO PARA EL PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES CONCYTEP	50	
			BOLETOS PLANETARIO PROY. ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (GENERAL)	4968	
			BOLETOS PLANETARIO PROY. ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (MENORES)	4536	
			BOLETOS PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES	1500	
			BOLETO PARA EL PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (30/04, 10/05, 3ER DOM 06, EN FERIA CON BOLETO PALAFOXIANA) CONCYTEP	924	
			REC. OF. COBRO F/CONTINUA. SFA/FISC (21.5X14 CM)	117812	
			STICKER BIEN EMBARGADO	218	
			DECLARACIONES DE IMPUESTO PREDIAL	918000	
			HOJA BLANCA TODAS LAS DEPENDENCIAS T/CARTA	1500	
			HOJA BLANCA TODAS LAS DEPENDENCIAS T/OFICIO	3000	
			CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA	748500	
			CONSTANCIA DE NO APROBADO, SIN HOLOGRAMA PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	137200	
			PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS	22000	
2	1,245,353	LOTE	FORMATO DE DEFUNCIÓN (SIEC)	55630	
			FORMATO DE DIVORCIO (SIEC)	3135	
			FORMATO DE MATRIMONIO (SIEC)	20787	
			FORMATO DE NACIMIENTO (SIEC)	194677	
			FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC)	20924	

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

		FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC)	3484		
		ORDEN DE INHUMACIÓN (SIEC)	47855		
		ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC)	10348		
		EXTRACTO DE DEFUNCIÓN (SIEC)	47649		
		EXTRACTO DE MATRIMONIO (SIEC)	54606		
		EXTRACTO DE NACIMIENTO (SIEC)	708758		
		HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC) 21.6X28CM	77500		
IMPORTE CON LETRA				SUBTOTAL	
				IVA 16%	
				TOTAL	

DATOS DEL LICITANTE
NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCALVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:
C.P.:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA EL TOTAL ABASTECIMIENTO DE LOS BIENES”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y firma del representante legal.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.

LUGAR Y FECHA

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. __ (Para licitaciones públicas: GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato No. _____, 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 de los bienes contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega de los mismos.

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

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.
 EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-137/2015 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

COLONIA: _____ CALLE _____ C.P.: _____ NÚMERO _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO(S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$380.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

NOTA: LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO I



FORMATO DE SOLICITUD DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica, que fue presentada dentro del procedimiento no. **GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015**, Adquisición de **FORMATOS OFICIALES**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. XXXXX, del banco o compañía afianzadora XXXXXXXXXX, por un monto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, adjuntando al presente el recibo de garantía en original que me fue entregado en el evento de Apertura Económica y copia simple de la garantía de cumplimiento que se presentó al momento de formalizar el contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- En caso de ser proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Contratante.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica.

ANEXO J



FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” Ó PROPUESTA ECONÓMICA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** solicito la devolución del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**, que contiene la garantía de seriedad de la propuesta, mismo que fue presentado dentro del procedimiento no. **GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015**, Adquisición de **FORMATOS OFICIALES**.

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá el “Sobre 3” ó Propuesta Económica.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	2,648,697	LOTE	<p>ADQUISICIÓN DE 2,648,697 FORMATOS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL, QUE EN LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, A EXCEPCIÓN DEL REGISTRO CIVIL, DIVIDIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>I. FORMATOS UNIVERSALES DIVIDIDOS EN 4 DISTINTOS TAMAÑOS:</p> <p>A. 392,963 FORMATOS TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM), DIVIDIDO EN:</p> <p>84,776 CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES PGJ 1,918 CONSTANCIA DE NO HABER COMETIDO DELITO CON ARMA DE FUEGO PGJ 8,334 CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PGJ 719 HOJA POR VALIDACIÓN DE EXPEDIENTE SIYT 100 CONSTANCIA DE NO INHABILITADO PARA DESEMPEÑO DE UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO SC 50 CONSTANCIA DE NO INHABILITADO PARA PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN SC 8,780 BOLETA DE INFRACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O MERCANTIL. SC 600 HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SEP 69,490 KARDEX DE SECUNDARIA SEP 63,321 KARDEX DE BACHILLERATO SEP 5,004 DIPLOMAS SEP 42,551 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SEP 18,310 HOJAS ESP. P/CERTIFICACIÓN SFA 61,236 HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DEL RPPC 96 HOJA PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SEGGOB 33 CONSTANCIA DE REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA SEGGOB 96 DICTAMEN POR MODIFICACIÓN DE MODALIDADES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD SEGGOB 11,102 CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIO BOMBEROS 1,377 CÉDULA CATASTRAL IRCEP 14,809 AVALÚO CATASTRAL IRCEP 261 REGULARIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO IRCEP</p> <p>B. 104,983 FORMATOS TAMAÑO MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM) DIVIDIDO EN:</p> <p>1,850 CREDENCIAL RED ESTATAL DE BIBLIOTECAS CECA 600 BOLETA DE INFRACCIÓN LEY GANADERA SDRSOT 8,700 PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACA, EXCLUSIVO PARA MOTOCICLETAS (5 DÍAS) SFA 3,008 APOSTILLE DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS SEGGOB 64,789 FORMATO DE LEGALIZACIÓN SEGGOB 18,000 BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (NO VERIFICAR) SDRSOT 100 BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (CONTAMINAR OSTENSIBLEMENTE) SDRSOT 7,264 BOLETA DE INFRACCIÓN SSP, SEGURIDAD VIAL. SSP 48 ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS SSP 624 COMPROBANTE DE NO ADEUDO SSP</p> <p>C. 2,155 FORMATOS TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM) DIVIDIDO EN:</p> <p>2,094 HOJA ESPECIAL DE CERTIFICACIONES SEGGOB 61 AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO OFICIO SEGGOB</p> <p>D. 200,366 FORMATOS TAMAÑO BOLETO (21.6X8 CM) DIVIDIDO EN:</p> <p>18,456 BOLETO CULTURA (GENERAL) CECA 35,256 BOLETO CULTURA (MENORES) CECA 300 BOLETO PARA PASOS ALTOS SDRSOT 828 BOLETO PARA TIROLESA SDRSOT 96 BOLETO PARA MURO DE ESCALAR SDRSOT 11,856 BOLETO PARQUE ECOLÓGICO GRAL. LÁZARO CÁRDENAS (ACCESO MAESTROS, INAPAM, CAP. DIFERENTES Y NIÑOS MENORES DE 12 AÑOS) SDRSOT 15,696 BOLETO PARQUE ECOLÓGICO GRAL. LÁZARO CÁRDENAS (ACCESO GENERAL) SDRSOT 180 BOLETO PARA ASADOR SDRSOT 276 BOLETO PARA ÁREA DE CAMPAMENTO SIN CASA DE CAMPAÑA, POR NOCHE, CADA PERSONA SDRSOT 552 BOLETO PARA TIROLESA INFANTIL SDRSOT 144 BOLETO PARA EL USO DE CANCHA DE FUTBOL, POR CADA 30 MIN SDRSOT 11,076 BOLETO PARA EL ESTACIONAMIENTO SDRSOT 96 BOLETO "PAQUETESUBAS" PASOS AÉREOS Y TIROLESA SDRSOT 48 BOLETO PARA PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE SDRSOT 53,172 BOLETO PARA EL PLANETARIO (ACCESO GENERAL Y MARTES 2X1) CONCYTEP 40,356 BOLETO PARA EL PLANETARIO (ACCESO MENORES DE 12 AÑOS, ESTUDIANTES Y MAESTROS) CONCYTEP 50 BOLETO PARA EL PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES CONCYTEP 4,968 BOLETO PARA EL PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (ACCESO GENERAL) CONCYTEP 4,536 BOLETO PARA EL PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (ACCESO MENORES DE 12 AÑOS, ESTUDIANTES Y MAESTROS) CONCYTEP 1,500 BOLETO PARA EL PLANETARIO ACCESO MENORES DE 12 AÑOS, ESTUDIANTES Y MAESTROS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (ÚLTIMO VIERNES DEL MES, FUNCIÓN DE LAS 11 SAB Y DOM) CONCYTEP 924 BOLETO PARA EL PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (30/04, 10/05, 3ER DOM 06, EN FERIA CON BOLETO PALAFOXIANA) CONCYTEP</p> <p>II. 1,948,230 FORMATOS ESPECIALES:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>A. 117,812 REC. OF. COBRO F/CONTINUA. SFA/FISC (21.6X14 CM)</p> <p>B. 218 STICKER BIEN EMBARGADO SFA (64X21.5 CM)</p> <p>C. 918,000 DECLARACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL SFA (21.6X28 CM)</p> <p>D. 1,500 HOJA BLANCA T/CARTA SEGOB (21.6X28 CM)</p> <p>E. 3,000 HOJA BLANCA T/OFICIO SEGOB RC (21.6X34 CM)</p> <p>F. 748,500 CERTIFICADO PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA SDRSOT.</p> <p>G. 137,200 CONSTANCIA DE NO APROBADO DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN SIN HOLOGRAMA SDRSOT</p> <p>H. 22,000 PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS 15 DÍAS SFA (21.6X35.4 CM)</p> <p>LOS 2,648,697 FORMATOS RELACIONADOS SON RESULTADO DE UNA ESTIMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO SE SOLICITARÁN CONFORME SE DEMANDEN Y POR LO TANTO EL PROVEEDOR ASIGNARÁ PRECIO POR CADA TAMAÑO Y FORMATO ESPECIAL SOLICITADO. BAJO ESTE CONTEXTO, PODRÁ VARIAR EL NÚMERO DE CADA UNO DE LOS FORMATOS REFERIDOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER UNA CANTIDAD EN STOCK PARA PODER ENTREGARLOS, EN 2 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITAN DE 1 A 500 FORMAS, EN 3 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITARAN DE 501 A 5,000 Y A MÁS TARDAR EN 5 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITAN MÁS DE 5,000.</p> <p>LA CONTRATANTE SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR, ADEMÁS DEL FORMATO, LAS COPIAS QUE DEL MISMO LAS DEPENDENCIAS NECESITEN, POR TANTO SE DEBE CONSIDERAR EL COSTO DE CADA COPIA IMPRESA EN PAPEL BOND DE 90 GRS. CON LOS DISEÑOS Y COLORES DEL FORMATO, PERO SIN MEDIDAS DE SEGURIDAD. EN EL ANEXO 2 SE DETALLAN LOS FORMATOS SOLICITADOS Y SE INDICA EL NÚMERO DE COPIAS DE CADA UNO, ASÍ COMO SI SON PAPEL AUTOCOPIANTE O PAPEL CARBÓN Y EL ACABADO DE LOS FORMATOS.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA UNO DE LOS TAMAÑOS.</p> <p>I. FORMATOS UNIVERSALES:</p> <p>LOS FORMATOS UNIVERSALES TAMAÑO CARTA, MEDIA CARTA, BOLETO Y OFICIO, COMPARTEN LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN SOLO VARIAN EN TAMAÑO, LAS CARACTERÍSTICAS SON LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS. • IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR MÁS DOS TINTAS ESPECIALES QUE SE TIENEN QUE INTEGRAR A TODOS LOS FORMATOS CARTA, MEDIA CARTA, BOLETO Y OFICIO UNIVERSAL A EXCEPCIÓN DE LAS COPIAS: • UNA DE ELLAS ES INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO, VISIBLE ÚNICAMENTE AL COLOCARLA BAJO LUZ NEGRA, CON LA PALABRA "PUEBLA" EN LETRAS HUECAS EN TODO EL FORMATO (LA PALABRA "PUEBLA" SE REPITE EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS LARGO DE LA PALABRA DE 2.2 CMS CON UN ALTO DE 0.5 CM ESPACIO ENTRE CADA PALABRA DE 1 CM Y ESPACIO EN CADA RENGLÓN DE 0.5 CM ESTO SERÁ EN TODOS LOS FORMATO UNIVERSALES). • LA SEGUNDA TINTA TIENE QUE SER DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: CONTENDRÁ UN FOLIO INVISIBLE DUAL, VARIABLE E IRREPETIBLE PARA CADA FORMATO, DEBERÁ ESTAR ELABORADO DE LA SIGUIENTE MANERA: LAS MEDIDAS DE ESTE FOLIO DEBERÁN SER DE 8.5 CMS. DE LARGO (PODRÁ TENER UN MÍNIMO DE 5 CMS Y UN MÁXIMO DE 10 CMS), POR 1 CM DE ANCHO (PODRÁ TENER UN MÁXIMO DE 2 CMS), LOS CARACTERES QUE FORMAN DICHO FOLIO ÚNICAMENTE DEBERÁN ESTAR DELINEADOS Y ESTE FOLIO DEBERÁ ESTAR DENTRO DE UN RECTÁNGULO FORMADO POR MICROTTEXTOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERÁ DE 1 MM. ESTE FOLIO ES INVISIBLE AL OJO HUMANO Y SOLO SE PUEDE OBSERVAR POR COMPLETO CON UN LECTOR UV DUAL QUE AL SER ACTIVADO MOSTRARÁ DICHO FOLIO EN DOS COLORES DIFERENTES VISIBLES A SIMPLE VISTA (DEBERÁ CAMBIAR DE AZUL A ROSA) NO SE ACEPTARÁN LECTORES DIFERENTES PARA MOSTRAR CADA COLOR, TAMPOCO COLORES DIFERENTES. • EN EL TANTO ORIGINAL DE LOS FORMATOS UNIVERSALES TAMAÑOS CARTA Y OFICIO SE DEBERÁ COLOCAR UN CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRIPTADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE "PUEBLA". EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES. EL PRIMERO SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN FIJA QUE PODRÁ SER LEÍDA UTILIZANDO LECTORES ESTÁNDARES O TELÉFONOS INTELIGENTES CON APLICATIVO DE LECTURA DE CÓDIGOS TIPO QR. LA LECTURA TENDRÁ QUE SER TRANSPARENTE Y DEBERÁ ENLAZAR DE MANERA AUTOMÁTICA SIN NECESIDAD DE TECLEAR LA DIRECCIÓN WWW.PUEBLA.GOB.MX DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA. EL SEGUNDO NIVEL DE LECTURA SERÁ DE ACCESO RESTRINGIDO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN VARIABLE DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRATANTE QUE PERMITIRÁ LA SEGUNDA VALIDACIÓN DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO), TIPO DE FORMATO (SE REFIERE A LA CLAVE DEL FORMATO) Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA CONTRATANTE UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN SISTEMA ANDROID, A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRIPCIÓN DE 128 BITS. DE ESTA MANERA LA CONTRATANTE PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO. DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS. LA CONTRATANTE DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO Y APLICATIVO DE LECTURA DE MANERA SIMULTÁNEA ACCESANDO DE MANERA TRANSPARENTE Y AUTOMÁTICA, SIN NECESIDAD DE TECLEAR INFORMACIÓN ADICIONAL. DICHO CÓDIGO DEBERÁ SER EN MEDIDA DE 2.2 CM X 2.2 CM, IMPRESO CON UN PATRÓN DE COLORES DE FORMA HORIZONTAL Y VERTICAL, LOS COLORES QUE CONFORMAN EL PATRÓN SON, AZUL, NARANJA, NEGRO Y VERDE, DICHO CÓDIGO DEBERÁ SER IMPRESO CON TINTAS FUGITIVAS SENSIBLES AL BORRADO MECÁNICO. • TAMBIÉN EL TANTO ORIGINAL DE LOS FORMATOS UNIVERSALES TAMAÑOS CARTA Y OFICIO, LLEVARÁN EL FOLIO INVISIBLE VARIABLE CON EL FONT SANS SERIF EN MEDIDA MÍNIMA DE 5.2 CM X 1.7 CM. ESTE FOLIO ESTARÁ DENTRO DE UN RECTANGULO FORMADO POR MICRO FOLIOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERÁ DE 2 MILÍMETROS DE ALTO COMO MÁXIMO CON FONT ARIAL. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DEBERÁN SER VISIBLES ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTOS A LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV Y DEBERÁN MOSTRARSE EN COLOR PURPURA, AL RETIRAR EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DE LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV, DEBERÁN PERMANECER VISIBLES POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 6 SEGUNDOS Y MÁXIMO DE 50 SEGUNDOS, PASANDO EL TIEMPO MÁXIMO, DEBERÁN DESAPARECER COMPLETAMENTE. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS TIENEN QUE COINCIDIR CON EL FOLIO DEL FORMATO. • EN LOS TANTOS DE COPIA (S) DE LOS FORMATOS UNIVERSALES TAMAÑO CARTA, MEDIA CARTA Y OFICIO DEBERÁN CONTENER: UN CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRIPTADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES. ESTE CÓDIGO BIDIMENSIONAL SERÁ IMPRESO EN COLOR NEGRO, DE LOS NIVELES DE LECTURA: EL PRIMERO SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN FIJA QUE PODRÁ SER LEÍDA UTILIZANDO LECTORES ESTÁNDARES O TELÉFONOS INTELIGENTES CON APLICATIVO DE LECTURA DE CÓDIGOS TIPO QR. LA LECTURA TENDRÁ QUE SER TRANSPARENTE Y DEBERÁ ENLAZAR DE MANERA AUTOMÁTICA SIN NECESIDAD DE TECLEAR LA DIRECCIÓN WWW.PUEBLA.GOB.MX DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA. EL SEGUNDO NIVEL DE LECTURA SERÁ DE ACCESO RESTRINGIDO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN VARIABLE DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRATANTE QUE PERMITIRÁ LA SEGUNDA VALIDACIÓN DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO), TIPO DE FORMATO (SE REFIERE A LA CLAVE DEL FORMATO) Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA CONTRATANTE UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN SISTEMA ANDROID, A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRIPCIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA CONTRATANTE PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO. DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS. LA CONTRATANTE DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO Y APLICATIVO DE LECTURA DE MANERA SIMULTÁNEA ACCESANDO DE MANERA TRANSPARENTE, AUTOMÁTICA Y SIN NECESIDAD DE TECTLEAR INFORMACIÓN ADICIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN EL TANTO ORIGINAL DE LOS FORMATOS UNIVERSALES TAMAÑO BOLETO Y MEDIA CARTA SE DEBERÁ COLOCAR CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRIPADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES (TODOS LOS FORMATOS TAMAÑO BOLETO DEBEN CONTENER ESTE CÓDIGO BIDIMENSIONAL AL REVERSO); EL PRIMERO SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN FIJA QUE PODRÁ SER LEÍDA UTILIZANDO LECTORES ESTÁNDARES O TELÉFONOS INTELIGENTES CON APLICATIVO DE LECTURA DE CÓDIGOS TIPO QR. LA LECTURA TENDRÁ QUE SER TRANSPARENTE Y DEBERÁ ENLAZAR DE MANERA AUTOMÁTICA SIN NECESIDAD DE TECTLEAR LA DIRECCIÓN WWW.PUEBLA.GOB.MX DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA. EL SEGUNDO NIVEL DE LECTURA SERÁ DE ACCESO RESTRINGIDO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN VARIABLE DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRATANTE QUE PERMITIRÁ LA SEGUNDA VALIDACIÓN DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO), TIPO DE FORMATO (SE REFIERE A LA CLAVE DEL FORMATO) Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA CONTRATANTE UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN SISTEMA ANDROID, A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRIPCIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA CONTRATANTE PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO. DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS. LA CONTRATANTE DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO. DICHO CÓDIGO DEBERÁ SER ELABORADO EN MEDIDA DE 24MM X 24MM, IMPRESO EN COLOR NEGRO CON TRIPLE FLUORESCENCIA VISIBLE ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTO A LA LUZ UV CON UN MISMO DISPOSITIVO DE LECTURA DONDE LA MITAD DEL CÓDIGO AL SER EXPUESTO A LA LUZ UV FRECUENCIA 1 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO FLUORESCENCIA EN COLOR VERDE Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO NO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA Y AL SER EXPUESTO EL MISMO CÓDIGO A LA LUZ UV FRECUENCIA 2 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO FLUORESCENCIA EN COLOR NARANJA Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA EN COLOR ROJO, LA FLUORESCENCIA ANTES MENCIONADA ÚNICAMENTE DEBERÁ OBSERVARSE EN LAS ÁREAS NEGRAS QUE CONFORMAN EL CÓDIGO, TODAS LAS ÁREAS BLANCAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL CÓDIGO NO DEBERÁN MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA. • IMAGEN REPRESENTATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE DEBERÁ INTEGRAR INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPADA, VARIABLE DINÁMICA LA CUAL NO SERÁ VISIBLE A TRAVÉS DEL OJO HUMANO O MEDIOS CONVENCIONALES TALES COMO LECTORES DE CÓDIGOS DE BARRAS, MICAS DECODIFICADORAS, MICROSCOPIOS O LUZ ULTRAVIOLETA, ÚNICAMENTE PODRÁ SER LEÍDA CON UNA APLICACIÓN ESPECIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA, LA CUAL DEBERÁ EJECUTARSE EN DISPOSITIVOS SMARTPHONE QUE CUENTEN CON CÁMARA CON AUTO-FOCUS Y ACCESO A INTERNET. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPADA NO DEBERÁ ALTERAR DE MANERA VISIBLE EL DISEÑO DE LA FORMA VALORADA. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPADA, NO DEBERÁ ESTAR ALOJADA EN EL DISPOSITIVO SMARTPHONE, CARGADA COMO UNA BASE DE DATOS, SERÁ CONSULTADA EXCLUSIVAMENTE VÍA INTERNET. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPADA, QUE DEBERÁ APARECER ES LA SIGUIENTE: ESCUDO DEL ESTADO DE PUEBLA, LOGOTIPO "ACCIONES QUE TRANSFORMAN", EL TEXTO "SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN" Y LOS ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL FORMATO. DICHA IMAGEN SE TIENE QUE INTEGRAR A TODOS LOS FORMATOS UNIVERSALES DE LA PARTIDA UNO EN EL TANTO ORIGINAL. • TINTAS FUGITIVAS. • MICRO TEXTOS. • MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL MISMO FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA. • MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO. CON LAS PALABRAS "PUEBLA" Y "VÁLIDO". • MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO VISIBLE CON LÁMPARA LUZ UV Y MICA DECODIFICADORA QUE SE IMPRIMIRÁ EN TODOS LOS TAMAÑOS DE LOS FORMATOS UNIVERSALES (CARTA, OFICIO Y MEDIA CARTA) LA MEDIDA SERÁ DE 29 X 21 MMS. EN EL FORMATO TAMAÑO BOLETO SERÁ DE 16 X12 MMS. EN EL RECIBO OFICIAL SERÁ DE 22 X 11 MMS. CON LAS PALABRAS "PUEBLA" Y "VÁLIDO". • ENCABEZADOS CON TEXTOS PRE IMPRESOS QUE VARIÁN PARA IDENTIFICAR EL USO Y LA DEPENDENCIA O UNIDAD RESPONSABLE QUE UTILIZA LA FORMA OFICIAL VALORADA. • EL CÓDIGO DE BARRAS DEBE SER UN CÓDIGO 3 DE 9, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE. <p>CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS CONSIDERADOS COPIAS (ESTA ESPECIFICACIÓN LA DEBEN DE LLEVAR LAS COPIAS DE LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN)</p> <p>PAPEL BOND DE 90 GRS. IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR TINTAS FUGITIVAS MICROTEXTOS CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE. TAMAÑO FINAL CARTA, 21.6 X 28 CM. TAMAÑO FINAL MEDIA CARTA, 21.6 X 14 CM. TAMAÑO FINAL OFICIO, 21.6 X 34 CM.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO DEL FORMATO PREIMPRESO UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA:</p> <p>EL DISEÑO DEL PREIMPRESO ESTARÁ CONSTITUIDO POR LO SIGUIENTE:</p> <p>A. FORMATO TAMAÑO CARTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD DE 90 GR. CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES, REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES, MEDIDA FINAL 21.6 X 28 CM. • EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR, ESTAS TINTAS DEBERÁN TENER LA PARTICULARIDAD DE SER BORRABLES, TINTA INVISIBLE, LA CUAL ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL PONER LUZ NEGRA CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO, CON EL TEXTO "PUEBLA" EN LETRAS HUECAS EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO. LA PALABRA "PUEBLA" SE REPITE EN TODO EL FORMATO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: LARGO DE LA PALABRA DE 2.2 CMS CON UN ALTO DE 0.5 CM ESPACIO ENTRE CADA PALABRA DE 1 CM Y ESPACIO EN CADA RENGLÓN DE 0.5 CM ESTO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>SERÁ EN TODOS LOS FORMATOS UNIVERSALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MOIRE INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO DE DOS CANALES: LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. • MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL MISMO FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA. • CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR IMPRESO EN COLOR NEGRO ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I) • EN EL CENTRO DEL FORMATO SE IMPRIMIRÁ EL ESCUDO DEL ESTADO A MANERA DE CALADO, EN UN SOLO COLOR (AZUL) Y EL FONDO EN COLOR AZUL EN TIPO MARCA DE AGUA. • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN SELECCIÓN A COLOR, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • INMEDIATAMENTE DEBAJO DE ESTE LOGOTIPO DEBERÁ CONTENER UN ESPACIO EN BLANCO DE 45 X 15MM DELIMITADO POR UN MICRO TEXTO POSITIVO EN COLOR NEGRO CON LA LEYENDA "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA" CON EL FIN DE PERSONALIZAR POR MEDIO DE UN CÓDIGO DE BARRAS VARIABLE, QUE SERÁ DE 3 DE 9 CON UNA MEDIDA DE 3.8 CM DE LARGO X 1.1 CM DE ALTO, PARA CADA UNO DE LOS FORMATOS. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO DE PUEBLA, IMPRESO EN COLOR NEGRO FORMADA INTERNAMENTE EN EFECTO MOIRE DE DOS CANALES: CON LAS PALABRAS "PUEBLA" Y "VÁLIDO". ESTE MAPA DEBERÁ TENER UNA MEDIDA DE 21 X 29MM, JUNTO DE ESTE DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO CON 8 DÍGITOS. • ADEMÁS DE ESTE FOLIO, SE IMPRIMIRÁ EN MICRO FOLIO UNA LÍNEA CON EL MISMO FOLIO DEL FORMATO. ESTE FOLIO SE REPETIRÁ A TODO LO ANCHO DEL FORMATO. • EN EL MARGEN IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA "PUEBLA" DE MANERA (CALADA) EN BLANCO. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO CARTA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LOS MISMOS COLORES Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: • SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. EN PAPEL BOND DE 90 GRS. DICHAS FORMAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL AUTO COPIANTE COLOR BLANCO (COPIAS INTERMEDIAS Y FINAS DE 54 A 62 GRS.), UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK. LAS COPIAS DEBEN LLEVAR CÓDIGO DE BARRAS Y CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR IMPRESO EN COLOR NEGRO, TINTAS FUGITIVAS DE LA PANTALLA DE FONDO, MICROTEXTO Y NO SE REQUIEREN CON MOIRE. <p>1.1 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA QUE CORRESPONDEN AL TAMAÑO CARTA, ADEMÁS SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL ESCUDO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA EN COLOR NEGRO, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN SELECCIÓN A COLOR SEGÚN MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • ADEMÁS SE IMPRIMIRÁ ESTE LOGOTIPO EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO EN TINTA AZUL COMO MARCA DE AGUA. ESTE FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO ARÁBIGO DE 8 DÍGITOS EN COLOR ROJO UBICADO EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DEL FORMATO. • TEXTOS PREIMPRESOS EN EL FORMATO. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO CARTA, SE ESPECIFICA QUE ESE FORMATO INCLUYE UNA COPIA (HOJA SUELTA) QUE SERÁ ELABORADA EN PAPEL BOND DE 90 GRAMOS COLOR BLANCO Y SU IMPRESIÓN SERÁ EN COLOR NEGRO Y EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA UBICADO EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE IMPRIMIRÁ EN ESCALA DE GRISES. • HOJA SUELTA EN MEDIDA DE 21.6 X 28 CM (TAMAÑO CARTA). <p>1.2 DIPLOMAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p> <p>QUE TAMBIÉN CORRESPONDEN AL TAMAÑO CARTA, ADEMÁS SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL CARTULINA DE 164 GRS. • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL ESCUDO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA EN COLOR NEGRO, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN SELECCIÓN A COLOR SEGÚN MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • SE IMPRIMIRÁ ESTE LOGOTIPO EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO EN TINTA AZUL COMO MARCA DE AGUA. ESTE FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO ARÁBIGO DE 8 DÍGITOS EN COLOR ROJO UBICADO EN EL CENTRO DEL FORMATO A LA IZQUIERDA. • TEXTOS PREIMPRESOS EN EL FORMATO. • HOJA SUELTA EN MEDIDA DE 21.6 X 28 CM (TAMAÑO CARTA). <p>B. FORMATO TAMAÑO MEDIA CARTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS. • IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR MÁS DOS TINTAS ESPECIALES. UNA TINTA ES INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO CON LA PALABRA "PUEBLA" EN LETRAS HUECAS EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO, VISIBLE ÚNICAMENTE AL COLOCARLA BAJO LUZ NEGRA Y OSTENTAN EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA QUE LO VA A UTILIZAR. (5 DIFERENTES). EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA NO VA IMPRESO EN TINTA INVISIBLE. • LA SEGUNDA TINTA TIENE QUE SER DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: CONTENDRÁ UN FOLIO INVISIBLE DUAL, VARIABLE E IRREPETIBLE PARA CADA FORMATO, DEBERÁ ESTAR ELABORADO DE LA SIGUIENTE MANERA: LAS MEDIDAS DE ESTE FOLIO DEBERÁN SER DE 8.5 CMS., DE LARGO (PODRÁ TENER UN MÍNIMO DE 5 CMS Y UN MÁXIMO DE 10 CMS), POR 1 CM DE ANCHO (PODRÁ TENER UN MÁXIMO DE 2 CMS), LOS CARACTERES QUE FORMAN DICHO FOLIO ÚNICAMENTE DEBERÁN ESTAR DELINEADOS Y ESTE FOLIO DEBERÁ ESTAR DENTRO DE UN RECTÁNGULO FORMADO POR MICROTTEXTOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERÁ DE 1 MM. ESTE FOLIO ES INVISIBLE AL OJO HUMANO Y SOLO SE PUEDE OBSERVAR POR COMPLETO CON UN LECTOR UV DUAL QUE AL SER ACTIVADO MOSTRARÁ DICHO FOLIO EN DOS COLORES DIFERENTES VISIBLES A SIMPLE VISTA (DEBERÁ CAMBIAR DE AZUL A ROSA) NO SE ACEPTARÁN LECTORES DIFERENTES PARA MOSTRAR CADA COLOR, TAMPOCO COLORES DIFERENTES. • ESTE TAMAÑO TENDRÁ LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO CARTA PERO EL TAMAÑO FINAL SERÁ DE 21.6 X 14.0 CM. • CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I) • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA QUE LO UTILIZA EN SELECCIÓN A COLOR, DE ACUERDO A LAS MUESTRAS. INMEDIATAMENTE DEBAJO DE ESTE LOGOTIPO DEBERÁ CONTENER UN ESPACIO EN BLANCO DE 45 X 15MM DELIMITADO POR UN MICRO TEXTO POSITIVO EN COLOR NEGRO CON LA LEYENDA "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA" CON EL FIN DE PERSONALIZAR POR MEDIO DE UN CÓDIGO DE BARRAS VARIABLE CADA UNO DE LOS FORMATOS. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO DE PUEBLA IMPRESO EN COLOR NEGRO. FORMADA INTERNAMENTE EN EFECTO MOIRE DE DOS CANALES: CON LAS PALABRAS "PUEBLA" Y "VÁLIDO". LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. EL MAPA SE ELABORARÁ DE 17 X 12 MM, JUNTO DE ESTE ESCUDO DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO CON 8 DÍGITOS. <p>ADEMÁS DE ESTE FOLIO, SE IMPRIMIRÁ EN MICRO FOLIO UNA LÍNEA CON EL MISMO FOLIO DEL FORMATO. ESTE FOLIO SE REPETIRÁ A TODO LO ANCHO DEL FORMATO.</p> <p>INDEPENDIENTEMENTE DEL FOLIO, SE IMPRIMIRÁ LA CLAVE DEL FORMATO EN 7 DÍGITOS EN EL CENTRO DEL COSTADO DERECHO DEL FORMATO EN FORMA VERTICAL.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LOS MISMOS COLORES Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. DICHAS FORMAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL AUTOCOPIANTE, COLOR BLANCO (COPIAS INTERMEDIAS Y FINAS DE 54 A 62 GRs), UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK.</p> <p>C. FORMATO TAMAÑO OFICIO:</p> <p>ESTE TAMAÑO DEBERÁ TENER LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO CARTA EN CUANTO A UBICACIÓN Y TAMAÑO DEL ESCUDO, LOGOTIPO, Y ESPACIO PARA EL CÓDIGO DE BARRAS PERO CON LA DIFERENCIA DE QUE EL TAMAÑO FINAL SERÁ DE 21.6 X 34 CM.</p> <p>EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO DE PUEBLA, IMPRESO EN COLOR NEGRO, FORMADA INTERNAMENTE EN EFECTO MOIRE DE DOS CANALES: CON LAS PALABRAS "PUEBLA" Y "VÁLIDO". LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. EL MAPA SE ELABORARÁ DE 21 X 29 MM., JUNTO DE ESTE ESCUDO DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO CON 8 DÍGITOS.</p> <p>ADEMÁS DE ESTE FOLIO SE DEBERÁ IMPRIMIR EN MICRO FOLIO UNA LÍNEA CON EL MISMO FOLIO DEL FORMATO. ESTE FOLIO SE REPETIRÁ A TODO LO ANCHO DEL FORMATO. EN EL MARGEN IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA "PUEBLA" DE MANERA CALADA EN BLANCO.</p> <p>MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA. LAS PALABRAS SON "PUEBLA" Y "VALIDO" Y LA MEDIDA RECTANGULAR ES DE 16 X 13 MMS.</p> <p>MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA.</p> <p>CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</p> <p>• EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO OFICIO, ESPECÍFICAMENTE COPIAS, CON LOS MISMOS COLORES Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. EN PAPEL BOND DE 90 GRs. DICHAS FORMAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL AUTOCOPIANTE UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK.</p> <p>D. FORMATOS TAMAÑO BOLETO:</p> <p>PAPEL SEGURIDAD</p> <p>IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR</p> <p>TINTAS FUGITIVAS</p> <p>MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO. EL MOIRE SERÁ LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO DE PUEBLA DE 17 X 13 MMS Y LAS PALABRAS SON "PUEBLA" Y "VALIDO".</p> <p>MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA. LAS PALABRAS SON "PUEBLA" Y "VALIDO" Y LA MEDIDA RECTANGULAR ES DE 16 X 13 MMS.</p> <p>MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA.</p> <p>CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO DE 8 DÍGITOS VARIABLE.</p> <p>CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</p> <p>TAMAÑO FINAL 21.6 CM X 8 CM.</p> <p>DEBERÁ PODER DIVIDIRSE EN DOS O TRES SECCIONES POR MEDIO DE UNA LÍNEA DE SUAJE DE DESPRENDIMIENTO, LAS CUALES PRESENTARÁN CADA UNA LOS MISMOS PATRONES Y DISEÑO DE FONDO DE LOS DEMÁS FORMATOS, A DIFERENCIA DE LA LÍNEA DE TINTA IMPRESA EN COLOR GRIS AL 70 % CON LA PALABRA "PUEBLA" DE MANERA CALADA EN BLANCO QUE SE INCLUIRÁ EN UN COSTADO DE LA FORMA.</p> <p>CADA SECCIÓN CONTENDRÁ UN LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (SON 3 DIFERENTES) DE ACUERDO A LAS MUESTRAS QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</p> <p>TERMINADO EN BLOCK DE 50 BOLETOS CADA UNO, UNIDO POR GOMA.</p> <p>II. FORMATOS ESPECIALES:</p> <p>TODOS LOS FORMATOS ESPECIALES TENDRÁN EL CÓDIGO QR, ADEMÁS DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>A. FORMATOS DE RECIBO OFICIAL FORMA CONTINUA:</p> <p>PAPEL SEGURIDAD EN EL ORIGINAL. PAPEL AUTOCOPIANTE EN LAS COPIAS IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR MICROTEXTOS TINTAS FUGITIVAS MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA LA MEDIDA SERÁ DE 22 X 11 MMS. CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO DE 8 DÍGITOS VARIABLE. TAMAÑO FINAL 21.6 X 14 CM. CÓDIGO QR (DESCRITO EN EL PUNTO I) LOS RECIBOS SE DEBERÁN ENTREGAR EN FORMA CONTINUA, SEGÚN LAS CANTIDADES SOLICITADAS.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL:</p> <p>PAPEL SEGURIDAD EN EL ORIGINAL Y PAPEL AUTOCOPIANTE COLOR BLANCO EN LAS COPIAS, TAMAÑO 21,6 X 14 CM. CARACTERÍSTICAS</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>DEL PAPEL: ORIGINAL DE 90 GRS. COPIAS INTERMEDIAS Y FINAS DE 54 A 62 GRS. CON IMPRESOS EN ORIGINAL Y TRES COPIAS, IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR.</p> <p>DEL LADO IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA "PUEBLA" DE MANERA CALADA EN BLANCO, EN EL CENTRO DEL FORMATO SE IMPRIMIRÁ EL ESCUDO DEL ESTADO (DE ACUERDO AL DUMMY), DEBERÁ DE IMPRIMIRSE UN MICROTEXO CON LA PALABRA "PUEBLA" EN EL CUERPO DEL DISEÑO DEL FORMATO, EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE ESTADO DE PUEBLA EN SELECCIÓN A COLOR. EL CÓDIGO DE BARRAS DEBERÁ DE IMPRIMIRSE AL FRENTE, EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA A 13 MM., DEL MARGEN IZQUIERDO Y EN TODOS LOS TANTOS DEL RECIBO, DE FORMA INDIVIDUAL UN CÓDIGO DE BARRAS EN TINTA NEGRA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: 3 DE 9, EN COLOR NEGRO TIPO DE DATO: NUMÉRICO, MISMO FOLIO DEL FORMATO. EL LOGOTIPO QUE DEBERÁ LLEVAR IMPRESO ESTE FORMATO ES EL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</p> <p>EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE DEBERÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO FORMADA INTERNAMENTE EN EFECTO MOIRE DE DOS CANALES: CON LAS PALABRAS "PUEBLA" Y "VÁLIDO", LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA.</p> <p>EL MAPA SE ELABORARÁ DE 17 X 12 MM.</p> <p>AL REVERSO DEL FORMATO, AL CENTRO EN TODOS LOS TANTOS CONTENDRÁ IMPRESO EN TINTA NEGRA LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, (NOMBRE COMPLETO, RFC, DIRECCIÓN Y TELÉFONO) FECHA DE IMPRESIÓN, NÚMERO DE CONCURSO ASIGNADO, Y LA FOLIATURA QUE SE IMPRIME, LA CUAL LE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. DE IGUAL MANERA EN EL REVERSO SE IMPRIMIRÁ EL CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR (ANTES DESCRITO EN EL PUNTO I) EN COLOR NEGRO EN LA PARTE CENTRAL, INFERIOR DE TODOS LOS TANTOS DEL RECIBO.</p> <p>LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ DE REALIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>ORIGINAL: CONTRIBUYENTE, 1ERA. COPIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 2ª. COPIA.</p> <p>OFICINA RECAUDADORA Y DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE, 3ERA. COPIA: VARIOS.</p> <p>DEBERÁ ENTREGARSE EL FORMATO EN CAJAS DE CARTÓN TAMAÑO CARTA DE 2000 JUEGOS CADA UNA.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR LOS RECIBOS OFICIALES DE PAGO FORMA CONTINUA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN MICRO TEXTOS, SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE.</p> <p>EN ESTOS TANTOS DEBERÁ INCLUIRSE EL MISMO CÓDIGO DE BARRAS DE MANERA INDEPENDIENTE.</p> <p>DICHAS FORMAS OFICIALES VALORADAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DE PAPEL DE FORMA CONTINUA Y EN PAPEL AUTOCOPIANTE.</p> <p>B. STICKER DE BIEN EMBARGADO.</p> <p>PAPEL COUCHE 90 GRS. AUTOADHERIBLE IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I), EN COLOR NEGRO EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR. EN EL CENTRO DEL FORMATO SE IMPRIMIRÁ EL ESCUDO DEL ESTADO A MANERA DE CALADO, EN UN SOLO COLOR (AZUL) TIPO MARCA DE AGUA. EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA EN SELECCIÓN A COLOR, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA. HOJA SUELTA. TAMAÑO FINAL 64 X 21.6 CM. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL FORMATO EN PAQUETES DE CIEN, DENTRO DE BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES SELLADAS.</p> <p>C. DECLARACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <p>PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRS. IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR CÓDIGO DE BARRAS 2/5 ENTRELAZADO CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA BOLETA EN LAS CUATRO DIVISIONES, COLOR NEGRO YA DESCRITO EN EL PUNTO I. MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA. LOS TEXTOS SERÁN "PUEBLA" Y "VALIDO", LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. TINTAS FUGITIVAS. TAMAÑO FINAL 21.6 X 28 CM. DEBERÁN IR SUAJADAS CON LÍNEAS DE DESPRENDIMIENTO. SE DEBERÁN PERSONALIZAR COMO ESTADO DE CUENTA Y PARA ELLO SE TIENE QUE CONTEMPLAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS DATOS A IMPRIMIR. LA ELABORACIÓN DE DISCOS COMPACTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACIÓN DIGITAL DEL RESULTADO DE DICHA PROGRAMACIÓN DIVIDIDA POR MUNICIPIOS O POR ALGÚN OTRO MUESTREO QUE LA CONTRATANTE CONSIDERE PERTINENTE. CADA DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR DIVIDIDO EN CUATRO SECCIONES IMPRESAS. CONTENDRÁ EL MISMO FOLIO FÍSICO. CONTENDRÁ UNA PLECA EN FORMA HORIZONTAL Y VERTICAL, Y CADA UNA DE ESTAS SECCIONES DEBERÁ DE MEDIR 10.9 CM DE ANCHO POR 13.9 CM DE LARGO. CADA SECCIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL, DEBERÁ DE CONTENER LO SIGUIENTE: IMPRESIÓN SOBRE PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRS. EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR.</p> <p>A LO LARGO DEL FORMATO DEL LADO IZQUIERDO, DEBERÁ IMPRIMIRSE UNA LÍNEA EN COLOR AZUL DE 5 MILÍMETROS, CON EL TEXTO "PUEBLA" DE MANERA CALADA EN BLANCO (DE ACUERDO AL DUMMY QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</p> <p>EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL ESTADO EN SELECCIÓN A COLOR.</p> <p>EL FORMATO DEBERÁ CONTENER IMPRESO EL SIGUIENTE CÓDIGO DE BARRAS, VER MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</p> <p>CÓDIGO DE BARRAS 2/5 ENTRELAZADO, IMPRESO EN CALIDAD LASER. LONGITUD DE LA BARRA 62MM Y ALTURA DE LA BARRA 12.8MM.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>LOS FORMATOS DEBERÁN ELABORARSE EN CUATRO SECCIONES CON PLECA DE CORTE EXACTO, ENTRE LAS CUATRO SECCIONES, TENIENDO LA SIGUIENTE DISTRIBUCIÓN: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, TESORERÍA DEL MUNICIPIO, CONTRIBUYENTE Y RECIBO INFORMATIVO, IMPRESIÓN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE, EL DISEÑO DEL FORMATO PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FIJA EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>LA IMPRESIÓN EN EL FORMATO SERÁ FIJA EN EL ANVERSO Y REVERSO E IMPRESIÓN VARIABLE EN EL ANVERSO. CONFORME A LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN Y EN ANVERSO DEL RECIBO INFORMATIVO.</p> <p>PARA LA IMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN VARIABLE DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL, SE DEBE CONSIDERAR:</p> <p>VERTICAL: 8 CARACTERES POR PULGADA (1/8 OCTAVOS) HORIZONTAL: 10 CARACTERES POR PULGADA (1/10 DÉCIMOS) LA BASE DE DATOS SERÁ ENTREGADA A EL PROVEEDOR EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2015.</p> <p>IMPRESIÓN DE LA EMISIÓN SE DETALLARÁ EN EL RECUADRO DESTINADO PARA ELLO Y SERÁ: ANUAL Y BIMESTRAL.</p> <p>PARA LA EMISIÓN ANUAL DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <p>SE DEBERÁ IMPRIMIR COMO CONSTANTE EN EL RECUADRO QUE SE REFIERE AL EJERCICIO FISCAL 2016 Y EN CLASE DE PAGO: ANUAL. ASIMISMO, LA VIGENCIA HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2016, EN EL RECIBO INFORMATIVO.</p> <p>PARA LA IMPRESIÓN DE LA EMISIÓN BIMESTRAL DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <p>SE DEBERÁ IMPRIMIR COMO CONSTANTE EN EL RECUADRO DE EJERCICIO FISCAL EL NÚMERO DE: 2016 Y EN LA CLASE DE PAGO BIMESTRAL Y EN EL NÚMERO DE BIMESTRE, EL QUE CORRESPONDA DEL 1º AL 6º Y LA VIGENCIA DE CADA BIMESTRE EN EL RECIBO INFORMATIVO, LA CUAL SERÁ:</p> <p>1ER. BIMESTRE 31 DE ENERO DE 2016. 2DO. BIMESTRE 31 DE MARZO DE 2016. 3ER. BIMESTRE 31 DE MAYO DE 2016. 4TO. BIMESTRE 31 DE JULIO DE 2016. 5TO. BIMESTRE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016. 6TO. BIMESTRE 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.</p> <p>EN LA IMPRESIÓN DE DECLARACIONES ANUALES Y BIMESTRALES DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:</p> <p>FOLIO CONSECUTIVO ARÁBIGO A 6 POSICIONES. NÚMERO DE OFICINA RECAUDADORA (01 A LA 21). NÚMERO DE MUNICIPIO (001 AL 217). LA LETRA U O R SEGÚN CORRESPONDA (URBANO O RÚSTICO). NÚMERO DE CUENTA PREDIAL A 8 POSICIONES. EN LOS RECUADROS DE SUPERFICIE DEBERÁ EXPRESARSE EN M2. EN EL RECUADRO DE DIFERENCIAS 2015, SE DEBERÁ IMPRIMIR EL NÚMERO DEL BIMESTRE EN SU CASO. LOS IMPORTES SE DEBERÁN IMPRIMIR JUSTIFICANDO HACIA LA DERECHA DEL RECUADRO EXPRESADO CON DOS DECIMALES. LA IMPRESIÓN VARIABLE ÚNICAMENTE SERÁ EN LOS ESPACIOS DISEÑADOS PARA ELLO. ENTREGA DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO PREDIAL: DEBERÁ SER EN FORMA INDIVIDUAL (HOJA SUELTA). EN PAQUETES SEPARADOS POR PAGO ANUAL Y BIMESTRAL Y UNA VEZ CLASIFICADOS POR EL PRIMER CONCEPTO. DICHOS FORMATOS DEBERÁN DE SUBCLASIFICARSE POR OFICINA RECAUDADORA Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y TENIENDO COMO ÚLTIMO PARÁMETRO DE CLASIFICACIÓN LOS MUNICIPIOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EN LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <p>ENTREGAR LOS FORMATOS ACOMPAÑADOS DE UNA RELACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO (DISCO COMPACTO QUE PERMITA REESCRIBIR INFORMACIÓN).</p> <p>DICHO ARCHIVO DEBERÁ DE ESTAR CLASIFICADO EN RÚSTICO Y URBANO, POR OFICINA RECAUDADORA Y DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y POR MUNICIPIO, ADEMÁS DE CONTENER LOS SIGUIENTES CAMPOS:</p> <p>NÚMERO DE CUENTA. BASE DEL IMPUESTO. IMPUESTO. DIFERENCIAS DEL IMPUESTO. TOTAL A PAGAR. TOTAL DE RECIBOS. TOTALES GLOBALES (IMPUESTO, DIFERENCIAS DE IMPUESTO Y TOTAL A PAGAR), SOLO DEL MUNICIPIO QUE CORRESPONDA.</p> <p>LA CANTIDAD DE DECLARACIONES QUE SE SOLICITAN EN LA REQUISICIÓN ES VARIABLE, YA QUE PUEDE INCREMENTARSE O DISMINUIRSE DEBIDO A QUE LA IMPRESIÓN ES CONFORME A LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN.</p> <p>AL TÉRMINO DE LA IMPRESIÓN, EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR 300 FORMATOS EN BLANCO AL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES COORDINADOS ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE.</p> <p>EL PLAZO DE ENTREGA DE LAS DECLARACIONES SERÁ DE 10 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE LA ENTREGA DE LA BASE DE DATOS. PARA EL EFECTO, EL PROVEEDOR, TENDRÁ QUE PRESENTAR PARA LA VALIDACIÓN DE LA IMPRESIÓN VARIABLE, POR LO MENOS 200 RECIBOS COMO MUESTRAS (PARTE DEL PEDIDO TOTAL), ANTES DE LLEVAR A CABO EL TIRAJE TOTAL. DICHA VALIDACIÓN ESTARÁ A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES COORDINADOS, Y EL PLAZO DE VALIDACIÓN SE CONSIDERARÁ DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES.</p> <p>SE HACE DE CONOCIMIENTO A EL PROVEEDOR QUE SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES EN QUE INCURRA POR LA NO CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PROPORCIONADOS EN LA BASE DE DATOS QUE ENTREGARÁ LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE O POR LA FUGA DE INFORMACIÓN ASÍ COMO, DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALES A QUE HAYA LUGAR, DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES VIGENTES EN EL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS BIENES SUMINISTRADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO, SON COMPLETAMENTE NUEVOS Y QUE NINGUNA DE LAS PARTES QUE LO COMPONEN HAN SIDO SUJETAS A USO Y DE LA MISMA FORMA, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO, DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES SUMINISTRADOS QUE SE PUEDAN MANIFESTAR DURANTE SU USO.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>D. HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA:</p> <p>TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM). PAPEL BOND DE 90GR. SOBRE IMPRESA A DOS TINTAS EN COLOR AZUL Y GRIS AL 70%. HOJA SUELTA CARTA EN MEDIDA DE (21.6X 28 CM) CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA, EN COLOR NEGRO (CONFORME A LO DESCRITO EN EL PUNTO I). FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS.</p> <p>E. HOJA BLANCA TAMAÑO OFICIO:</p> <p>TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM). PAPEL BOND DE 90GR. SOBRE IMPRESA A DOS TINTAS EN COLOR AZUL Y GRIS AL 70%. CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA, EN COLOR NEGRO (CONFORME A LO DESCRITO EN EL PUNTO I). HOJA SUELTA OFICIO EN MEDIDA DE (21.6X 34 CM) FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS.</p> <p>F. CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL ESTADO DE PUEBLA:</p> <p>CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "1". CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "2". CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "CERO". CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "DOBLE CERO". CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "EXENTO".</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2" X 11" EN PAPEL DE ALTA SEGURIDAD DE 90 GRs., POR M2. COMO MÍNIMO REQUERIDO. 2. IMPRESO EL ISOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SE ENTREGARÁ EL DISEÑO). 3. PANTALLA DE SEGURIDAD CON DOS TINTAS FUGITIVAS CON TEXTURA IRISADA Y LÍNEAS GUILLOCHE. 4. TEXTOS AL REVERSO EN TINTA NEGRA, (SE PROPORCIONARÁN A EL PROVEEDOR). 5. LÍNEAS CON ELEMENTOS DE MICRO IMPRESIÓN CON LA LEYENDA "CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PUEBLA" Y EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, EN TODAS LAS LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO. 6. CONTENDRÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN TINTA DE ALTA SEGURIDAD HIBRIDA, INVISIBLE DE FRECUENCIA ELECTRÓNICA CON TRIPLE VALIDACIÓN. <p>VALIDACIONES:</p> <p>A) AL SOBREPONER EL VERIFICADOR EN LA TINTA DE FRECUENCIA ELECTRÓNICA DE ALTA SEGURIDAD, SE VALIDARÁ CON UN "BEEP", ADEMÁS DE PRENDER UNA LUZ DE VALIDACIÓN EN COLOR AMARILLO EN EL VERIFICADOR.</p> <p>B) AL PASAR EL HAZ DE LUZ DE UN VERIFICADOR LÁSER SOBRE LA TINTA DE FRECUENCIA ELECTRÓNICA DE ALTA SEGURIDAD, SE ACTIVARÁ UN PUNTO EN COLOR VERDE.</p> <p>C) LA TINTA DE FRECUENCIA ELECTRÓNICA DE ALTA SEGURIDAD INVISIBLE SERÁ FLUORESCENTE A LA LUZ UV EN COLOR AMARILLO.</p> <p>LOS INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN DEBERÁN SER PROPORCIONADOS POR EL PROVEEDOR Y SERÁN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VERIFICADOR ELECTRÓNICO. - VALIDADOR LÁSER. - LÁMPARA DE LUZ UV. <p>7. CONTENDRÁ DOS PLECAS HORIZONTALES QUE DIVIDEN LA FORMA EN TRES TANTOS:</p> <p>A) VERIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p>B) PROPIETARIO.</p> <p>C) CENTRO DE VERIFICACIÓN.</p> <p>8. APLICACIÓN DE BARNIZ SILICÓN A REGISTRO EN EL REVERSO DE LA FORMA PARA PODER INTEGRAR EL HOLOGRAMA DEL VEHÍCULO O BIEN, COLOCACIÓN DE UN PARCHÉ DE SILICÓN A REGISTRO EN EL REVERSO DE LA FORMA PARA PODER INTEGRAR EL HOLOGRAMA.</p> <p>9. VENTANA DE DESPRENDIMIENTO MEDIDA DE 2" X 1 1/8" DENTRO DE LA CUAL SE ASIGNARÁN LAS VARIABLES DEL VEHÍCULO COMO SON: CLAVE DEL CENTRO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, PLACAS DEL VEHÍCULO Y NÚMERO DE FOLIO. LA NUMERACIÓN LA PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE A EL PROVEEDOR.</p> <p>10. EN CADA TANTO DEL CERTIFICADO CONTENDRÁ UNA IMAGEN REPRESENTATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE DEBERÁ INTEGRAR INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA, VARIABLE LA CUAL NO SERÁ VISIBLE A TRAVÉS DEL OJO HUMANO O MEDIOS CONVENCIONALES TALES COMO LECTORES DE CÓDIGOS DE BARRAS, MICAS DECODIFICADORAS, MICROSCOPIOS O LUZ ULTRAVIOLETA, ÚNICAMENTE PODRÁ SER LEÍDA CON UNA APLICACIÓN ESPECIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA, LA CUAL DEBERÁ EJECUTARSE EN DISPOSITIVOS SMARTPHONE QUE CUENTEN CON CÁMARA CON AUTO-FOCUS Y ACCESO A INTERNET. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA NO DEBERÁ ALTERAR DE MANERA VISIBLE EL DISEÑO DE LA FORMA VALORADA. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA, NO DEBERÁ ESTAR ALOJADA EN EL DISPOSITIVO SMARTPHONE, CARGADA COMO UNA BASE DE DATOS, SERA CONSULTADA EXCLUSIVAMENTE VÍA INTERNET. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA QUE DEBERÁ APARECER ES LA SIGUIENTE: ESCUDO DEL ESTADO DE PUEBLA, LOGOTIPO "ACCIONES QUE TRANSFORMAN", EL TEXTO "SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN", LOS ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL FORMATO, TIPO DE HOLOGRAMA Y CALENDARIO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p>11. EN CADA TANTO DEL CERTIFICADO CONTENDRÁ EN CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRIPTADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES. EL PRIMERO SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN FIJA QUE PODRÁ SER LEÍDA UTILIZANDO LECTORES ESTÁNDARES O TELÉFONOS INTELIGENTES CON APLICATIVO DE LECTURA DE CÓDIGOS TIPO QR. LA LECTURA TENDRÁ QUE SER TRANSPARENTE Y DEBERÁ ENLAZAR DE MANERA AUTOMÁTICA SIN NECESIDAD DE TECLER LA DIRECCIÓN WWW.PUEBLA.GOB.MX DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA. EL SEGUNDO NIVEL DE LECTURA SERÁ DE ACCESO RESTRINGIDO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN VARIABLE DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRATANTE QUE PERMITIRÁ LA SEGUNDA VALIDACIÓN DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO), TIPO DE FORMATO (SE REFIERE A LA CLAVE DEL FORMATO) Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA CONTRATANTE UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>SISTEMA ANDROID, A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRIPCIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA CONTRATANTE PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO. DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS. LA CONTRATANTE DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO. DICHO CÓDIGO DEBERÁ SER ELABORADO EN MEDIDA DE 24MM X 24MM, IMPRESO EN COLOR NEGRO CON TRIPLE FLUORESCENCIA VISIBLE ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTA A LA LUZ UV CON UN MISMO DISPOSITIVO DE LECTURA DONDE LA MITAD DEL CÓDIGO AL SER EXPUESTO A LA LUZ UV FRECUENCIA 1 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO FLUORESCENCIA EN COLOR VERDE Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO NO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA Y AL SER EXPUESTO EL MISMO CÓDIGO A LA LUZ UV FRECUENCIA 2 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO FLUORESCENCIA EN COLOR NARANJA Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA EN COLOR ROJO, LA FLUORESCENCIA ANTES MENCIONADA ÚNICAMENTE DEBERÁ OBSERVARSE EN LAS ÁREAS NEGRAS QUE CONFORMAN EL CÓDIGO, TODAS LAS ÁREAS BLANCAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL CÓDIGO NO DEBERÁN MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA.</p> <p>12. EN CADA TANTO DEBERÁ LLEVAR EL FOLIO INVISIBLE VARIABLE CON EL FONT SANS SERIF EN MEDIDA MÍNIMA DE 5.2 CM X 1.7 CM. ESTE FOLIO ESTARÁ DENTRO DE UN RECTÁNGULO FORMADO POR MICRO FOLIOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERÁ DE 2 MILÍMETROS DE ALTO COMO MÁXIMO CON FONT ARIAL. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DEBERÁN SER VISIBLES ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTOS A LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV Y DEBERÁN MOSTRARSE EN COLOR PURPURA, AL RETIRAR EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DE LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV, DEBERÁN PERMANECER VISIBLES POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 6 SEGUNDOS Y MÁXIMO DE 50 SEGUNDOS, PASANDO EL TIEMPO MÁXIMO, DEBERÁN DESAPARECER COMPLETAMENTE. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS TIENEN QUE COINCIDIR CON EL FOLIO DEL FORMATO.</p> <p>13. CONTENDRÁ EL TIPO DE CERTIFICADO DEL QUE SE TRATE Y LOS SIGUIENTES PREFUJOS SEGUIDOS DEL FOLIO EN TINTA NEGRA ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS TRES TANTOS Y UNO EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO.</p> <p>"1" PARA CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "1", 1ER. O 2DO., SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"2" PARA CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "2", 1ER. O 2DO., SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"0" PARA CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "CERO", 1ER. O 2DO., SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"00" PARA CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "DOBLE CERO", 1ER. O 2DO., SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"E" PARA CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "EXENTO", 1ER. O 2DO., SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>SEGUIDO DEL FOLIO QUE SE LE ASIGNE A LA SERIE, EN TINTA NEGRA EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS Y UNO MÁS EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO.</p> <p>14. CONTENDRÁ TRES CÓDIGOS DE BARRAS EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS DEL CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, TIPO 2 DE 5.</p> <p>15. CONTENDRÁ UN HOLOGRAMA DE 1.5 CMS. APLICADO MEDIANTE LA TÉCNICA DE ESTAMPADO A CALOR AL FRENTE DEL CERTIFICADO SEGÚN CORRESPONDA EL SERVICIO. DEBERÁ UBICARSE EN EL COSTADO IZQUIERDO DE LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO DEL HOLOGRAMA, SÓLO EN EL TANTO DEL PROPIETARIO, LAS REFERENCIAS PARA ESTE SERVICIO SERÁN: TIPO DE CERTIFICADO DEL QUE SE TRATE, REFERENCIA "1", "2", "0", "00" Y "E". ESTE HOLOGRAMA ESTAMPADO DEBERÁ CONTENER LOS MISMOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN FORMA ALEATORIA, CON EL QUE SE REALIZARÁ LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA ADHERIDA EN EL REVERSO.</p> <p>16. CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA.</p> <p>LAS CALCOMANÍAS HOLOGRÁFICAS BIDI-TRIDIMENSIONALES DEBERÁN TENER UNA MEDIDA DE 7X7 CM. Y DEBERÁN CONTENER LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE SEGURIDAD:</p> <p>A) MATERIAL POLIÉSTER PLATA METALIZADO DE ALTA SEGURIDAD INTRANSFERIBLE (TAMPER-PROOF), ESTE DEBERÁ DEJAR EVIDENCIA DEL DESPRENDIMIENTO TANTO EN LA CALCOMANÍA COMO EN EL CRISTAL.</p> <p>B) EN EL PRIMER PLANO CONTENDRÁ UNA TEXTURA CON EL NOMBRE "ESTADO DE PUEBLA", EN REPETIDAS OCASIONES.</p> <p>C) EL SEGUNDO Y TERCER PLANO CONTENDRÁ UNA TEXTURA DEL ISOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, INTERCALANDO LA PALABRA SDRSOT (SE PROPORCIONARÁ DISEÑO Y MEDIDAS).</p> <p>D) LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA CONTENDRÁ EN LA PARTE SUPERIOR LA LEYENDA "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA", EN LA PARTE INFERIOR EL PERIODO DEL QUE SE TRATE "PRIMER O SEGUNDO SEMESTRE Y EL EJERCICIO FISCAL DEL QUE SE TRATE", EN EL EXTREMO IZQUIERDO DE LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO DE MANERA VERTICAL LA PALABRA "PUEBLA", Y EN EL EXTREMO DERECHO DE LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO, EN FORMA VERTICAL EL NÚMERO ARÁBIGO "DEL EJERCICIO FISCAL DEL QUE SE TRATE".</p> <p>E) LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA CONTENDRÁ CORTES DE SEGURIDAD Y ESQUINAS REDONDEADAS, LOS CORTES DEBEN PROVOCAR QUE AL INTENTAR DESPRENDER EL HOLOGRAMA, ÉSTE SE DESTRUYA EN VARIAS PARTES.</p> <p>F) ELEMENTOS EN DOT MATRIZ GENERANDO EFECTOS BIDI-TRIDIMENSIONALES.</p> <p>G) ELEMENTOS DE 1000 PUNTOS EN DOT MATRIZ COMO ELEMENTO DE SEGURIDAD.</p> <p>H) SOBREIMPRESO A SELECCIÓN A COLOR QUE DIFERENCIARÁ LOS TIPOS Y MODALIDADES, ADEMÁS DEBERÁ LLEVAR UN FOLIO ARÁBIGO IMPRESO CONSECUTIVO EN COLOR NEGRO, QUE COINCIDA CON EL NÚMERO DE FOLIO DEL CERTIFICADO (FOLIO CONSECUTIVO DEL HOLOGRAMA), EN RELACIÓN CON EL PUNTO 9. ESTE FOLIO ES EL QUE VA IMPRESO EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO Y QUE DEBE COINCIDIR CON EL FOLIO DEL FORMATO.</p> <p>G. CONSTANCIA DE NO APROBADO:</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL ESTADO DE PUEBLA:</p> <p>1. FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2" X 11" EN PAPEL DE ALTA SEGURIDAD DE 90 GRs., POR M2., COMO MÍNIMO REQUERIDO; MARCA DE AGUA, FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES Y REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>2. IMPRESO EL ISOTIPO-DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SE ENTREGARÁ EL DISEÑO)</p> <p>3. PANTALLA DE SEGURIDAD CON DOS TINTAS FUGITIVAS CON TEXTURA IRISADA Y LÍNEAS GUILLOCHE.</p> <p>4. TEXTOS AL REVERSO EN TINTA NEGRA.</p> <p>5. LÍNEAS CON ELEMENTOS DE MICRO IMPRESIÓN CON LEYENDA "CONSTANCIA DE NO APROBADO DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA PUEBLA", EN TODAS LAS LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.</p> <p>6. CONTENDRÁ UN FOLIO HOLOGRÁFICO ALFANUMÉRICO EN EL TANTO DEL PROPIETARIO.</p> <p>7. CONTENDRÁ DOS PLECAS HORIZONTALES QUE DIVIDEN LA FORMA EN TRES TANTOS:</p> <p>A) VERIFICACIÓN VEHICULAR. B) PROPIETARIO. C) CENTRO DE VERIFICACIÓN.</p> <p>8. FOLIO INVISIBLE VARIABLE CON EL FONT SANS SERIF EN MEDIDA MÍNIMA DE 5.2 CM X 1.7 CM. ESTE FOLIO ESTARÁ DENTRO DE UN RECTÁNGULO FORMADO POR MICRO FOLIOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERÁ DE 2 MILÍMETROS DE ALTO COMO MÁXIMO CON FONT ARIAL. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DEBERÁN SER VISIBLES ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTOS A LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV Y DEBERÁN MOSTRARSE EN COLOR PURPURA, AL RETIRAR EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DE LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV, DEBERÁN PERMANECER VISIBLES POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 6 SEGUNDOS Y MÁXIMO DE 50 SEGUNDOS, PASANDO EL TIEMPO MÁXIMO, DEBERÁN DESAPARECER COMPLETAMENTE. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS TIENEN QUE COINCIDIR CON EL FOLIO DEL FORMATO.</p> <p>9. CONTENDRÁ EL MISMO FOLIO EN TINTA NEGRA ASIGNADOS EN CADA UNO DE LOS TANTOS (VERIFICACIÓN VEHICULAR, PROPIETARIO Y CENTRO DE VERIFICACIÓN).</p> <p>10. EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO, DEBERÁ CONTENER UN CÓDIGO DE BARRAS DE TIPO 2 DE 5.</p> <p>11. CONTENDRÁ UN HOLOGRAMA DE 1.5 CMS. DE DIÁMETRO APLICADO MEDIANTE LA TÉCNICA DE ESTAMPADO A CALOR AL FRENTE DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO.</p> <p>12. EN CADA TANTO DEL CERTIFICADO CONTENDRÁ UNA IMAGEN REPRESENTATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE DEBERÁ INTEGRAR INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA, VARIABLE LA CUAL NO SERÁ VISIBLE A TRAVÉS DEL OJO HUMANO O MEDIOS CONVENCIONALES TALES COMO LECTORES DE CÓDIGOS DE BARRAS, MICAS DECODIFICADORAS, MICROSCOPIOS O LUZ ULTRAVIOLETA. ÚNICAMENTE PODRÁ SER LEÍDA CON UNA APLICACIÓN ESPECIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA, LA CUAL DEBERÁ EJECUTARSE EN DISPOSITIVOS SMARTPHONE QUE CUENTEN CON CÁMARA CON AUTO-FOCUS Y ACCESO A INTERNET. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA NO DEBERÁ ALTERAR DE MANERA VISIBLE EL DISEÑO DE LA FORMA VALORADA. LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA, NO DEBERÁ ESTAR ALOJADA EN EL DISPOSITIVO SMARTPHONE, CARGADA COMO UNA BASE DE DATOS. SERÁ CONSULTADA EXCLUSIVAMENTE VÍA INTERNET, LA INFORMACIÓN OCULTA ENCRIPTADA, QUE DEBERÁ APARECER ES LA SIGUIENTE: ESCUDO DEL ESTADO DE PUEBLA, LOGOTIPO "ACCIONES QUE TRANSFORMAN", EL TEXTO "SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN", LOS ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DEL FORMATO, CONSTANCIA DE NO APROBADO Y CALENDARIO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p>13. CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRIPTADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES. EL PRIMERO SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN FIJA QUE PODRÁ SER LEÍDA UTILIZANDO LECTORES ESTÁNDARES O TELÉFONOS INTELIGENTES CON APLICATIVO DE LECTURA DE CÓDIGOS TIPO QR. LA LECTURA TENDRÁ QUE SER TRANSPARENTE Y DEBERÁ ENLAZAR DE MANERA AUTOMÁTICA SIN NECESIDAD DE TECLEAR LA DIRECCIÓN WWW.PUEBLA.GOB.MX DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA. EL SEGUNDO NIVEL DE LECTURA SERÁ DE ACCESO RESTRINGIDO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN VARIABLE DE USO EXCLUSIVO PARA LA CONTRATANTE QUE PERMITIRÁ LA SEGUNDA VALIDACIÓN DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO), TIPO DE FORMATO (SE REFIERE A LA CLAVE DEL FORMATO) Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA CONTRATANTE UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN SISTEMA ANDROID, A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRIPCIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA CONTRATANTE PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO. DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS. LA CONTRATANTE DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO. DICHO CÓDIGO DEBERÁ SER ELABORADO EN MEDIDA DE 24MM X 24MM, IMPRESO EN COLOR NEGRO CON TRIPLE FLUORESCENCIA VISIBLE ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTA A LA LUZ UV CON UN MISMO DISPOSITIVO DE LECTURA DONDE LA MITAD DEL CÓDIGO AL SER EXPUESTO A LA LUZ UV FRECUENCIA 1 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO FLUORESCENCIA EN COLOR VERDE Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO NO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA Y AL SER EXPUESTO EL MISMO CÓDIGO A LA LUZ UV FRECUENCIA 2 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO FLUORESCENCIA EN COLOR NARANJA Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA EN COLOR ROJO. LA FLUORESCENCIA ANTES MENCIONADA ÚNICAMENTE DEBERÁ OBSERVARSE EN LAS ÁREAS NEGRAS QUE CONFORMAN EL CÓDIGO, TODAS LAS ÁREAS BLANCAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL CÓDIGO NO DEBERÁN MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA.</p> <p>H. PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS (15 DÍAS):</p> <ol style="list-style-type: none"> PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRMS., BLANCO CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES. SELECCIÓN DE COLOR 4 TINTAS, 4 X 4 OFFSET, TIPOGRAFÍAS COOLVETICA, CORDIA NEW, HELVÉTICA. FONDO EN ESCALA DE AZULES PANTONE 301 C TEXTURIZADO, CON SILUETAS DEL LOGO EN TRANSPARENCIA. EL LOGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA SE MUESTRA EN DOS TAMAÑOS; EL GRANDE (5.2 X 4.9 CM), QUE PERTENECE A LA SECCIÓN DEL PERMISO PROVISIONAL Y OTRO LOGOTIPO PEQUEÑO (1.63 X 1.71 CM) QUE PERTENECE AL RECIBO TALÓN Y REPETIDO EN EL ACUSE DE RECIBO. CONTENDRÁ CÓDIGOS DE BARRAS DEL TIPO 3-9 PERSONALIZADO, MEDIDA DE 40 MM DE ANCHO X 9 MM DE ALTO, QUE EN SU LECTURA CONTENGAN EL NÚMERO DE FOLIO DEL PERMISO PROVISIONAL, DICHO CÓDIGOS DE BARRAS DEBERÁN DE ESTAR PRESENTES AL FRENTE, EN LOS TRES ELEMENTOS FÍSICOS QUE COMPONEN EL PERMISO PROVISIONAL: EN EL PERMISO EL CÓDIGO SERÁ HOLOGRÁFICO Y SE PODRÁ LEER LA PALABRA "PUEBLA", PARA LOS RECIBOS TALÓN SERÁ IMPRESO EN TINTA NEGRA. EN CADA PARTE SE DEBERÁ IMPRIMIR LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN PPC01. TAMAÑO FINAL, (21.6 X 35.4 CM) LA FOLIATURA LA PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN																								
			<p>8. LA LEYENDA "PERMISO PROVISIONAL" ES HOLOGRÁFICA, MEDIDA DE 97 MM DE ANCHO X 32 MM DE ALTO.</p> <p>9. EL FORMATO CONTIENE UN MARCO CON EL MICROTEXO QUE DICE: "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS".</p> <p>10. CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA EN LA SECCIÓN QUE PERTENECE AL PERMISO PROVISIONAL, IMPRESO EN COLOR NEGRO.</p> <p>11. OTRA MEDIDA DE SEGURIDAD ES LA IMPRESIÓN DE REGISTRO PERFECTO PERSONALIZADO CON EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA IMPRESIÓN VARIABLE DE CADA FORMATO SERÁ REALIZADA BAJO DEMANDA, ES DECIR LA CONTRATANTE SOLICITARÁ A EL PROVEEDOR, DEPENDIENDO DEL CONSUMO QUE DE CADA FORMATO TIENEN LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS INVOLUCRADOS, DESDE UN FORMATO A "N" CANTIDAD DE LOS MISMOS EN EL TRANSURSO DEL PERIODO DE ENTREGA, ADEMÁS DE ADAPTAR TODOS LOS DISEÑOS DE PERSONALIZACIÓN SE GARANTIZARÁ A LA CONTRATANTE EL STOCK NECESARIO PARA SATISFACER ESTA DEMANDA. • LA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES POR TIEMPO INDEFINIDO AÚN DESPUÉS DE VENCIDO EL CONTRATO Y DE RECIBIDOS LOS BIENES MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO. • SE ENTREGARÁ LA TOTALIDAD DE LAS FORMAS VALORADAS, INDICADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE, SI NO FUERA ASÍ EL PROVEEDOR SERÁ PENALIZADO. • LOS LICITANTES DE ESTA PARTIDA DEBERÁN PRESENTAR 50 MUESTRAS FÍSICAS DEL FOLIO: 01,350, 001 AL FOLIO: 01, 350,050 DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES FORMATOS: FORMATO TAMAÑO CARTA: CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES. FORMATO TAMAÑO OFICIO: HOJA ESPECIAL DE CERTIFICACIONES. TAMAÑO MEDIA CARTA: FORMATO DE LEGALIZACIÓN. FORMATO TAMAÑO BOLETO: BOLETO PARA MURO DE ESCALAR. FORMATOS ESPECIALES: DECLARACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL FORMATO ESPECIAL: CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN TIPO "1" DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN <p>SE REQUIERE QUE LOS LICITANTES PROPONGAN DOS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD: (QUE EN CASO DE ADJUDICAR EL CONTRATO, ESTAS SERÁN APLICADAS A TODOS LOS FORMATOS DESCRITOS EN ESTA PARTIDA).</p> <p>ASIMISMO, DEBERÁN PROPORCIONAR Y ENLISTAR LOS INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN QUE SE REQUIERAN Y PERMITAN VER Y EN SU CASO LEER TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, EN DOS JUEGOS DE DISPOSITIVOS, MISMOS QUE SERÁN DEVUELTOS DESPUÉS DEL FALLO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO.</p> <p>ESTAS MUESTRAS FÍSICAS, DEBERÁN INCLUIR TODAS LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LA PARTIDA, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SOLICITADAS, LOS FOLIOS REQUERIDOS PARA LAS MUESTRAS SERÁN EN 8 DÍGITOS EN FORMA CONSECUTIVA (DICHOS FOLIOS DEBERÁN CORRESPONDER EN LAS MEDIDAS SOLICITADAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, ADEMÁS DEL CÓDIGO DE BARRAS Y CÓDIGOS TIPO QR). ESTAS MUESTRAS DEBERÁN CONTENER TODOS LOS ASPECTOS DE DISEÑO QUE SE SOLICITAN EN LA PARTIDA 1, ADEMÁS DOS MEDIDAS ADICIONALES DE SEGURIDAD, PROPUESTAS POR EL LICITANTE.</p> <p>SE ACEPTA PRESENTAR MUESTRAS FÍSICAS DE TRABAJOS SIMILARES QUE EN SU CONJUNTO REÚNAN LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN CINCUENTA FORMATOS FOLIADOS COMO SE SOLICITA POR CADA ELEMENTO QUE NO SE PUEDA INCORPORAR AL FORMATO SOLICITADO.</p> <p>EN LA JUNTA DE ACLARACIONES SE ENTREGARÁN EN MEDIO ELECTRÓNICO LOS DISEÑOS CON LOS QUE CUENTA LA CONTRATANTE, LOS CUALES NO SERÁN MANIPULABLES Y SE PONDRÁN A LA VISTA LAS MUESTRAS FÍSICAS O ELECTRÓNICAS.</p>																								
2	1,245,353	LOTE	<p>ADQUISICIÓN DE 1,245,353 FORMATOS OFICIALES, DE USO EN EL REGISTRO CIVIL DE PUEBLA DIVIDIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>A. 1,245,353 FORMATOS DE REGISTRO CIVIL DIVIDIDO EN LOS SIGUIENTES TIPOS:</p> <table border="0"> <tr><td>55,630</td><td>FORMATOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>3,135</td><td>FORMATO DE DIVORCIO (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>20,787</td><td>FORMATO DE MATRIMONIO (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>194,677</td><td>FORMATO DE NACIMIENTO (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>20,924</td><td>FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>3,484</td><td>FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>47,855</td><td>ORDEN DE INHUMACIÓN (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>10,348</td><td>ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>47,649</td><td>EXTRACTO DE DEFUNCIÓN (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>54,606</td><td>EXTRACTO DE MATRIMONIO (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>708,758</td><td>EXTRACTO DE NACIMIENTO (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> <tr><td>77,500</td><td>HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC) 21.6X28CM.</td></tr> </table> <p>LOS 1,245,353 FORMATOS RELACIONADOS SON RESULTADO DE UNA ESTIMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO SE SOLICITARÁN CONFORME SE DEMANDEN Y POR LO TANTO EL PROVEEDOR ASIGNARÁ PRECIO POR CADA TIPO DE FORMATO SOLICITADO.</p> <p>BAJO ESTE CONTEXTO, PODRÁ VARIAR EL NÚMERO DE CADA UNO DE LOS FORMATOS REFERIDOS.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPROMETERSE A TENER UNA CANTIDAD EN STOCK PARA PODER ENTREGARLOS, EN 2 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITAN DE 1 A 500 FORMAS, EN 3 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITARAN DE 501 A 5,000 Y A MÁS TARDAR EN 6 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITAN MÁS DE 5,000.</p> <p>LOS FORMATOS DE REGISTRO CIVIL SE PUEDEN REQUERIR EN JUEGOS CON MÁS DE UN ORIGINAL Y COPIAS (VER ANEXO 3). TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD IRÁN EN EL PRIMER TANTO ORIGINAL Y LOS DEMÁS TANTOS ORIGINALES Y COPIAS, SERÁN EN PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRs. CON TODOS LOS COLORES Y DISEÑO, ASÍ COMO EL CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR. AL REVERSO DEL FORMATO CON UN MICROFOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO) ASÍ TAMBIÉN SE DEBERÁ IMPRIMIR EL FONDO CON LETRAS HUECAS EL DESTINATARIO DE CADA UNO DE LOS TANTOS Y AL CALCE LA PALABRA ORIGINAL O COPIA SEGÚN CORRESPONDA. EL TAMAÑO DEL FORMATO QUE SE CONSIDERA SOLO ABARCA HASTA EL MARCO DE LA SERPIENTE EMPLUMADA; SIN EMBARGO, EL PROVEEDOR DEBERÁ TOMAR EN CUENTA QUE ALGUNOS FORMATOS MANEJAN UN MARGEN DEL LADO IZQUIERDO PARA ENCUADERNACIÓN Y UN TALÓN DESPRENDIBLE AL FINAL DEL MARCO MENCIONADO.</p>	55,630	FORMATOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) 21.6X28CM.	3,135	FORMATO DE DIVORCIO (SIEC) 21.6X28CM.	20,787	FORMATO DE MATRIMONIO (SIEC) 21.6X28CM.	194,677	FORMATO DE NACIMIENTO (SIEC) 21.6X28CM.	20,924	FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC) 21.6X28CM.	3,484	FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC) 21.6X28CM.	47,855	ORDEN DE INHUMACIÓN (SIEC) 21.6X28CM.	10,348	ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC) 21.6X28CM.	47,649	EXTRACTO DE DEFUNCIÓN (SIEC) 21.6X28CM.	54,606	EXTRACTO DE MATRIMONIO (SIEC) 21.6X28CM.	708,758	EXTRACTO DE NACIMIENTO (SIEC) 21.6X28CM.	77,500	HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC) 21.6X28CM.
55,630	FORMATOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) 21.6X28CM.																										
3,135	FORMATO DE DIVORCIO (SIEC) 21.6X28CM.																										
20,787	FORMATO DE MATRIMONIO (SIEC) 21.6X28CM.																										
194,677	FORMATO DE NACIMIENTO (SIEC) 21.6X28CM.																										
20,924	FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC) 21.6X28CM.																										
3,484	FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC) 21.6X28CM.																										
47,855	ORDEN DE INHUMACIÓN (SIEC) 21.6X28CM.																										
10,348	ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC) 21.6X28CM.																										
47,649	EXTRACTO DE DEFUNCIÓN (SIEC) 21.6X28CM.																										
54,606	EXTRACTO DE MATRIMONIO (SIEC) 21.6X28CM.																										
708,758	EXTRACTO DE NACIMIENTO (SIEC) 21.6X28CM.																										
77,500	HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC) 21.6X28CM.																										

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>FORMATOS SIEC</p> <p>PARA LAS OFICIALES DEL REGISTRO CIVIL QUE CUENTAN CON UN SISTEMA AUTOMATIZADO Y EL EQUIPO NECESARIO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA BASE DE DATOS PRODUCTO DE LA CAPTURA HISTÓRICA, SE REQUIERE IMPRIMIR FORMATOS CON EL DISEÑO Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANTES SEÑALADAS, EN BLANCO, PARA IMPRIMIR LA INFORMACIÓN QUE SE DEBERÁ CERTIFICAR DE CADA UNO DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL POR MEDIOS AUTOMATIZADOS (SEGUN MUESTRA).</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>PAPEL: GRAMAJE: 90 GRS./M2 TAMAÑOS: OFICIO, CARTA O ESQUELA, CONFORME A LAS CANTIDADES ARRIBA SEÑALADAS. MEDIDA(S) DE SEGURIDAD: CON MARCA DE AGUA EXCLUSIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL REACTIVOS QUÍMICOS CONTRA SOLVENTES, ÁCIDOS, BASES POLARES Y NO POLARES, ÁLCALIS Y AL BORRADO. FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES. COLOR DEL PAPEL CON TINTA FUGITIVA AL BORRADO, PANTONE 434</p> <p>IMPRESIÓN: MEDIDAS DE SEGURIDAD: CALCOGRAFÍA EN RELIEVE EN EL MARCO DEL FORMATO CONSTITUIDO POR LA SERPIENTE EMPLUMADA (QUETZALCOATL), CONFORME AL DISEÑO EXCLUSIVO DEL FORMATO Y EN PANTONE 491. ESCUDO NACIONAL UBICADO EN EL EXTREMO SUPERIOR IZQUIERDO. ESCUDO DEL ESTADO, UBICADO EN EL MARGEN SUPERIOR DERECHO. MICROTEXTO POSITIVOS UBICADO EN EL MARGEN SUPERIOR. MICROTEXTO NEGATIVO UBICADO EN EL MARGEN IZQUIERDO. IMAGEN LATENTE UBICADA EN EL CENTRO INFERIOR DEL MARCO. FONDO DE SEGURIDAD PERSONALIZADO CON EL ESCUDO NACIONAL EN EL CENTRO DEL FORMATO. MICROTEXTO POSITIVO EN OFFSET PARA LA FIRMA DEL TITULAR DEL REGISTRO CIVIL, UBICADO EN EL CENTRO IZQUIERDO DEL FORMATO Y ARRIBA DEL MARCO INFERIOR. FOLIO CONSECUTIVO IMPRESO EN TINTA PENETRANTE. ESQUELETOS DEL FORMATO IMPRESOS EN OFFSET (PARA EL CASO DE FORMATOS PARA OFICIALES NO AUTOMATIZADAS) ESCUDO DEL ESTADO QUE CORRESPONDA Y CONTORNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA, IMPRESOS EN TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE, FUGITIVA AL BORRADO, DISTRIBUIDOS EN EL FONDO DEL FORMATO. IMPRESIÓN INDICIA EN TODO EL FONDO DEL FORMATO. COLORES: PANTONE 491 PARA LA SERPIENTE, ESCUDO NACIONAL, ESCUDO DEL ESTADO, E IMAGEN LATENTE. PANTONE 434 PARA EL FONDO DEL FORMATO.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD:</p> <p>PAPEL MARCA DE AGUA.</p> <p>ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO EN PAPEL SEGURIDAD CON UN GRAMAJE 90 GRS/M2 CON MARCA DE AGUA, QUE YA ES EXCLUSIVA DEL FORMATO, CUYO DISEÑO FORMA CORDONES ENTRELAZADOS OBSERVABLES A CONTRALUZ, EL CUAL REPRESENTA UNO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD POR EXCELENCIA. ESTE SELLO SE ELABORA AL HACER VARIAR DE FORMA SELECTIVA EL GRAMAJE DEL PAPEL EN UN LADO DE LA HOJA DURANTE SU FABRICACIÓN, YA SEA FORMANDO LA HOJA DE PAPEL EN UN MOLDE TRIDIMENSIONAL (FORMA REDONDA), O APRETANDO UN RODILLO FILIGRANADOR EN LA SUPERFICIE DEL PAPEL (SE RATIFICA QUE EL PAPEL DEBERÁ CONTENER LA MARCA DE AGUA AMARILLA Y QUE ES EXCLUSIVA DEL RENAPO).</p> <p>LAS MARCAS DE AGUA SON MUY DIFÍCILES DE FALSIFICAR, PORQUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PAPEL, Y RESULTA IMPOSIBLE FOTOCOPIARLAS.</p> <p>FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES.</p> <p>ASIMISMO, EL PAPEL DEBERÁ CONTAR CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES. LAS PRIMERAS SE INCORPORAN EN EL PAPEL DURANTE SU FABRICACIÓN EN FORMA DISPERSA (SIEMBRA), EN FORMA LOCALIZADA (BANDA), Y QUE A SIMPLE VISTA PUEDEN SER IDENTIFICADAS LAS FIBRILLAS SIN NECESIDAD DE APARATOS.</p> <p>FIBRAS ÓPTICAS INVISIBLES.</p> <p>POR SU PARTE LAS FIBRAS ÓPTICAS INVISIBLES, SON INCORPORADAS EN LA MASA DEL PAPEL, INVISIBLES A LA LUZ DEL DÍA, LAS CUALES APARECERÁN COLOCADAS BAJO LA LUZ ULTRAVIOLETA; RESULTANDO IMPOSIBLE REPRODUCIRLAS CON FOTOCOPIADORAS A COLOR, SCANNER O CON IMPRESIÓN CONVENCIONAL.</p> <p>REACTIVOS QUÍMICOS.</p> <p>ADICIONALMENTE EL PAPEL DEBERÁ SER FABRICADO CON REACTIVOS QUÍMICOS QUE LOS PROTEJA CONTRA ALTERACIONES POR MEDIOS QUÍMICOS, A FIN DE QUE EL PAPEL REACCIONE CONTRA, SOLVENTES, ÁCIDOS, BASES POLARES O NO POLARES, ÁLCALIS Y LÁPICES BORRADORES DE TINTAS COMERCIALES.</p> <p>TINTAS FUGITIVAS AL BORRADO.</p> <p>DEBIDO AL INCREMENTO DE FRAUDES EN LOS DOCUMENTOS DE VALOR SE HAN DESARROLLADO UN GRAN NÚMERO DE TINTAS PARA PROTEGER ESTOS DOCUMENTOS. ENTRE LAS TINTAS CON LAS QUE ESTÁN IMPRESOS LOS DOCUMENTOS UNIVERSALES DESTACAN LAS FUGITIVAS AL BORRADO, ENTRE OTRAS, POR LO QUE PARA EL FONDO DEL FORMATO SE DEBERÁ UTILIZAR DICHA TINTA FUGITIVA AL BORRADO, LA CUAL DEBERÁ SER EN EL COLOR PANTONE 434 (SEGÚN MUESTRA) A FIN DE OFRECER AL DOCUMENTO UN ALTO ÍNDICE DE PROTECCIÓN CONTRA MANIPULACIONES MECÁNICAS DE FALSIFICACIÓN TÉCNICA, POR EJEMPLO, LA GOMA PARA BORRAR, PERMITIENDO REALIZAR UNA SEGUNDA PROTECCIÓN CONTRA LA ALTERACIÓN FALSA CON SOLVENTES ORGÁNICOS.</p> <p>CALCOGRAFÍA EN RELIEVE (INTAGLIO) NOTA: SOLO LA LLEVARÁ EL PRIMER FORMATO ORIGINAL.</p> <p>TÉCNICA DE ESTAMPACIÓN CON LÁMINAS METÁLICAS GRABADAS FORMADORAS DE RELIEVE UNA VEZ IMPRESA, DESTINADA PARA LA IMPRESIÓN DE PAPEL MONEDA.</p> <p>EL FORMATO DEBERÁ TENER UN MARCO DE 1.3 CM. DE ANCHO. EN EL MARCO DEBERÁ APARECER LA SERPIENTE EMPLUMADA (QUETZALCOATL), CONFORME AL DISEÑO YA ESTABLECIDO, UN MICROTEXTO NEGATIVO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y UN MICROTEXTO POSITIVO EN EL MARGEN SUPERIOR, AMBOS CON LA LEYENDA "REGISTRO CIVIL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA". TODOS LOS ELEMENTOS DEL MARCO DEBERÁN ESTAR IMPRESOS EN CALCOGRAFÍA EN RELIEVE EN COLOR PANTONE 491.</p> <p>EL FORMATO DEBERÁ CONTENER ADEMÁS, EN EL EXTREMO SUPERIOR IZQUIERDO EL ESCUDO NACIONAL Y EN EL EXTREMO SUPERIOR DERECHO EL ESCUDO ESTATAL, AMBOS IMPRESOS EN CALCOGRAFÍA EN COLOR PANTONE 491.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>IGUALMENTE EN CALCOGRAFÍA EN RELIEVE, DEBERÁ INCLUIRSE UNA IMAGEN LATENTE EN EL ÓVALO QUE CONSTITUYE EL CENTRO DEL MARCO INFERIOR LA CUAL CONSISTE EN LA CODIFICACIÓN DE UN MENSAJE OCULTO EN LA BARRA DE INTAGLIO QUE SE REALIZA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MICROCORTES EN LA PLACA EN QUE SE GRABA EL INTAGLIO, MISMA QUE SE PODRÁ APRECIAR EN UNA INCLINACIÓN DE 50°.</p> <p>EL MENSAJE OCULTO DEBERÁ DECIR REGISTRO CIVIL, UBICADO EN EL CENTRO DEL OVALO.</p> <p>LOS MICROCORTES SE REALIZAN POR MEDIO DE RAYO LÁSER CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA MISMA INCLINACIÓN PUEDA APRECIARSE LA INFORMACIÓN CODIFICADA. ESTA MISMA INCLINACIÓN PROVOCA UN EFECTO TAL QUE NI MEDIANTE "SCANNERS" O FOTOCOPIADORAS DE ALTA RESOLUCIÓN SE PUEDA REPRODUCIR.</p> <p>FONDOS DE SEGURIDAD.</p> <p>ESCUDO NACIONAL PARA EL FONDO DEL FORMATO DE 12 X 12 CMS, UBICADO AL CENTRO DEL FORMATO, IMPRESO EN OFFSET EN COLOR 0.5 DEL PANTONE 434 CONSTITUYENDO UN DISEÑO ÚNICO PERSONALIZADO, DIFÍCILMENTE FOTOCOPIABLE O DE REPRODUCIRSE POR MEDIOS CONVENCIONALES.</p> <p>MICROTEXTO PARA FIRMA.</p> <p>SE DEBERÁ INCLUIR UN MICROTEXTO POSITIVO IMPRESO EN OFFSET FORMANDO UNA LÍNEA DE 7 CM. PARA LA FIRMA DEL DOCUMENTO, UBICADA 1.5 CM. ARRIBA DEL MARCO INFERIOR DE LA SERPIENTE EMLUMADA Y 2 CM. SEPARADA DEL BORDE DEL MARCO IZQUIERDO, EN TINTA NEGRA. EL TEXTO QUE DEBERÁ CONTENER ES: TITULAR DEL REGISTRO CIVIL, DE MANERA CONTINUA ESTE ELEMENTO DE SEGURIDAD, NO SERÁ PERCEPTIBLE A SIMPLE VISTA; LOS CARACTERES PROCESADOS EN EL MICROTEXTO SON IDENTIFICABLES CON CUENTA HILOS O LUPA.</p> <p>TINTAS PENETRANTES.</p> <p>TINTA DE SEGURIDAD PENETRANTE A LA MASA DEL PAPEL, USADA GENERALMENTE PARA PROTECCIÓN DE LA NUMERACIÓN DE DOCUMENTOS DE VALOR, OTORGANDO SEGURIDAD ANTE EL BORRADO MECÁNICO O INJERTOS.</p> <p>EL FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO EN TINTA PENETRANTE IMPRESO EN EL EXTREMO INFERIOR DERECHO DEL FORMATO, CON UNA SEPARACIÓN DE 1 CM. DEL MARCO DERECHO Y 1 CM. ARRIBA DEL MARCO INFERIOR Y EL MISMO FOLIO EN TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE, IMPRESO EN EL CENTRO DEL MARCO INFERIOR EN DONDE SE LOCALIZA LA IMAGEN LATENTE IMPRESA EN INTAGLIO. LA IMPRESIÓN DEL FRENTE APARECE NEGRA Y EL RESPALDO CON LA MISMA IMAGEN EN ROJO.</p> <p>TINTAS INVISIBLES FLUORESCENTES.</p> <p>EN LOS FORMATOS PARA LA ENTIDAD DEBERÁN IMPRIMIRSE EN TINTAS INVISIBLES FLUORESCENTES FUGITIVAS AL BORRADO, EL ESCUDO DEL ESTADO QUE CORRESPONDA Y EL CONTORNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA DISTRIBUIDOS EN EL FONDO DEL FORMATO (SEGÚN MUESTRA), TINTAS QUE SON INCORPORADAS A LA MASA DEL PAPEL, INVISIBLES A LA LUZ DEL DÍA LAS CUALES APARECERÁN COLOCADAS BAJO LUZ ULTRAVIOLETA; RESULTA IMPOSIBLE REPRODUCIRLAS CON FOTOCOPIADORAS A COLOR, SCANNER O CON IMPRESIÓN CONVENCIONAL.</p> <p>IMPRESIÓN INDICIA.</p> <p>OTRA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DENOMINADA INDICIA DEBERÁ SER INVISIBLE EN TODO EL FORMATO (EL DISEÑO, DEBE SER CON LA LEYENDA REGISTRO CIVIL EN UNA LÍNEA CONTINUA Y RC EN OTRA, DE IGUAL MANERA, DISTRIBUIDAS EN TODO EL FORMATO), APRECIABLES CON EL VISOR DE PLÁSTICO EN FORMA HORIZONTAL Y CON EL VISOR EN FORMA VERTICAL DEBERÁ APRECIARSE EL CONTORNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA (SEGÚN MUESTRA), ESTE EFECTO SE LOGRA EMPLEANDO UNA CÁMARA DE ALTA PRECISIÓN PROGRAMADA ELECTRÓNICAMENTE Y UTILIZANDO UNA INNOVADORA SERIE DE TÉCNICAS. LA CÁMARA DISTORSIONA LAS IMÁGENES. YA IMPRESAS LAS IMÁGENES, PUEDEN SER SOBREPUESTAS Y SER DECODIFICADAS CON UN SIMPLE Y ECONÓMICO VISOR DE PLÁSTICO.</p> <p>POR SER UN SISTEMA ELECTRÓNICO, NO ES POSIBLE COPIARSE O SCANEARSE, YA QUE LAS IMÁGENES SE DEGRADAN Y EL COSTO DE UNA DUPLICACIÓN SERÍA MUY ALTO, EXTREMADAMENTE DIFÍCIL Y VIRTUALMENTE IMPOSIBLE.</p> <p>COLOR.</p> <p>PANTONE 491 PARA TODO EL MARCO DEL FORMATO Y LA SERPIENTE EMLUMADA (QUETZALCOATL), ESCUDO NACIONAL, ESCUDO DEL ESTADO, E IMAGEN LATENTE, (IMPRESOS EN CALCOGRAFÍA EN RELIEVE)</p> <p>PANTONE 434 PARA EL FONDO DEL FORMATO EN TINTA FUGITIVA AL BORRADO.</p> <p>PANTONE 434 A NIVEL .5 PARA EL FONDO DE SEGURIDAD PERSONALIZADO CON EL ESCUDO NACIONAL CON UN DIÁMETRO DE 12X12 CMS. EN EL CENTRO DEL FORMATO.</p> <p>FOLIO INVISIBLE VARIABLE.</p> <p>CON EL FONT SANS SERIF EN MEDIDA MÍNIMA DE 5.2 CM X 1.7 CM. ESTE FOLIO ESTARÁ DENTRO DE UN RECTÁNGULO FORMADO POR MICRO FOLIOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERÁ DE 2 MILÍMETROS DE ALTO COMO MÁXIMO CON FONT ARIAL, EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS DEBERÁN SER VISIBLES ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTOS A LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV Y DEBERÁN MOSTRARSE EN COLOR PURPURA, AL RETIRAR EL FOLIO DE LA LUZ SOLAR NATURAL O LÁMPARA DE LUZ UV, DEBERÁN PERMANECER VISIBLES POR UN TIEMPO MÍNIMO DE 6 SEGUNDOS Y MÁXIMO DE 50 SEGUNDOS, PASANDO EL TIEMPO MÁXIMO, DEBERÁN DESAPARECER COMPLETAMENTE. EL FOLIO Y LOS MICRO FOLIOS TIENEN QUE COINCIDIR CON EL FOLIO DEL FORMATO.</p> <p>CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR.</p> <p>CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRİPTADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES: EL PRIMERO SERÁ DE ACCESO PÚBLICO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN FIJA QUE PODRÁ SER LEÍDA UTILIZANDO LECTORES ESTÁNDARES O TELÉFONOS INTELIGENTES CON APLICATIVO DE LECTURA DE CÓDIGOS TIPO QR. LA LECTURA TENDRÁ QUE SER TRANSPARENTE Y DEBERÁ ENLAZAR DE MANERA AUTOMÁTICA SIN NECESIDAD DE TECLEAR LA DIRECCIÓN WWW.PUEBLA.GOB.MX DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA. EL SEGUNDO NIVEL DE LECTURA SERÁ DE ACCESO RESTRINGIDO Y CONTENDRÁ INFORMACIÓN VARIABLE DE USO EXCLUSIVO PARA LA AUTORIDAD QUE PERMITIRÁ LA SEGUNDA VALIDACIÓN DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DE FOLIO DEL FORMATO (FOLIO VARIABLE, CONSECUTIVO IMPRESO AL FRENTE DEL FORMATO), TIPO DE FORMATO (SE REFIERE A LA CLAVE DEL FORMATO) Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA AUTORIDAD UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN SISTEMA ANDROID, A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRİPTACIÓN DE 128 BITS, DE ESTA</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PART	CANTIDAD	U MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>MANERA LA AUTORIDAD PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO. DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS. DICHO CÓDIGO DEBERÁ SER ELABORADO EN MEDIDA DE 24MM X 24MM, IMPRESO EN COLOR NEGRO CON TRIPLE FLUORESCENCIA VISIBLE ÚNICAMENTE AL SER EXPUESTA A LA LUZ UV CON UN MISMO DISPOSITIVO DE LECTURA DONDE LA MITAD DEL CÓDIGO AL SER EXPUESTO A LA LUZ UV FRECUENCIA 1 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO EN FLUORESCENCIA COLOR VERDE Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO NO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA Y AL SER EXPUESTO EL MISMO CÓDIGO A LA LUZ UV FRECUENCIA 2 DEBERÁ MOSTRAR EL 50% DEL CÓDIGO EN FLUORESCENCIA COLOR NARANJA Y EL OTRO 50% DEL CÓDIGO DEBERÁ MOSTRAR FLUORESCENCIA EN COLOR ROJO. LA FLUORESCENCIA ANTES MENCIONADA ÚNICAMENTE DEBERÁ OBSERVARSE EN LAS ÁREAS NEGRAS QUE CONFORMAN EL CÓDIGO, TODAS LAS ÁREAS BLANCAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL CÓDIGO NO DEBERÁN MOSTRAR FLUORESCENCIA ALGUNA.</p> <p>LA AUTORIDAD DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO Y APLICATIVO DE LECTURA DE MANERA SIMULTÁNEA ACCESANDO DE MANERA TRANSPARENTE, AUTOMÁTICA Y SIN NECESIDAD DE TECLEAR INFORMACIÓN ADICIONAL.</p> <p>LOS LICITANTES DE ESTA PARTIDA DEBERÁN PRESENTAR 50 MUESTRAS FÍSICAS DEL FOLIO: 02,350, 001 AL FOLIO: 02,350,050 DE CADA UNO DE LOS SIGUIENTES FORMATOS:</p> <p>EXTRACTO DE NACIMIENTO (SIEC). FORMATO DE NACIMIENTO (SIEC).</p> <p>ESTAS MUESTRAS FÍSICAS, DEBERÁN INCLUIR TODAS LAS ESPECIFICACIONES DESCRITAS EN LA PARTIDA, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SOLICITADAS. LOS FOLIOS REQUERIDOS PARA LAS MUESTRAS SERÁN EN 8 DÍGITOS EN FORMA CONSECUTIVA (DICHS FOLIOS DEBERÁN CORRESPONDER EN LAS MEDIDAS SOLICITADAS QUE ASÍ LO REQUIERAN, ADEMÁS DEL CÓDIGO TIPO QR). ESTAS MUESTRAS DEBERÁN CONTENER TODOS LOS ASPECTOS DE DISEÑO QUE SE SOLICITAN.</p> <p>SE ACEPTA PRESENTAR MUESTRAS FÍSICAS DE TRABAJOS SIMILARES QUE EN SU CONJUNTO REÚNAN LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN CINCUENTA FORMATOS FOLIADOS COMO SE SOLICITA POR CADA ELEMENTO QUE NO SE PUEDA INCORPORAR AL FORMATO SOLICITADO.</p> <p>EN LA JUNTA DE ACLARACIONES SE ENTREGARÁN EN MEDIO ELECTRÓNICO LOS DISEÑOS CON LOS QUE CUENTA LA CONTRATANTE, LOS CUALES NO SERÁN MANIPULABLES Y SE PONDRÁN A LA VISTA LAS MUESTRAS FÍSICAS.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

PARTIDA	CLAVE	CONCEPTO	TAMAÑO	TOTAL ORIGINALES	TOTAL COPIAS	ENTREGA	OBSERVACIONES
1	0200001	Constancia de No Antecedentes Penales	27.9 X 29.8 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0200002	Constancia de No haber cometido delito con arma de fuego	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0200003	Constancia de Identificación Vehicular	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
1	0801001	Hoja por validación de expediente	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0900001	Constancia de no inhabilitado para desempeño de un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
1	0900002	Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
1	0900003	Boleta de infracción de la Secretaría de la Contraloría para el servicio público de transporte o mercantil.	21.6 X 28.0 CM.	1	3	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1000001	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1000002	Kardex de Secundaria	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1000003	Kardex de Bachillerato	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1000004	Diplomas SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1000005	Certificados de Estudios SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
1	1100025	Hojas Esp. p/Certificación	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1207001	Hoja para Expedición de Certificaciones del RPPC	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1208001	Hoja para Expedición de Registro y Autorización para la prestación de servicios de seguridad privada	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1208002	Constancia de Revalidación de Autorización Para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1208003	Dictamen por modificación de modalidades de servicios de seguridad	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1403001	Constancia de medidas preventivas contra incendio	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1700002	Cédula Catastral	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
1	1700003	Avalúo Catastral	21.6 X 28.0 CM.	1	3	Hoja Suelta	
1	1700006	Regularización de Predio Rústico	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0417001	Credencial red estatal de bibliotecas	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte
1	0600002	Boleta de Infracción Ley ganadera	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1100028	Permiso para circular sin placa, exclusivo para motocicletas (5 días)	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1202001	Apostille de Legalización de Documentos	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte
1	1202002	Formato de legalización	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1300012	Boleta de Infracción Ambiental (No Verificar)	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1300013	Boleta de Infracción Ambiental (Contaminar Ostensiblemente)	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1401002	Boleta de Infracción SSP, Seguridad vial.	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1401003	Orden de liberación de vehículos	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1401006	Comprobante de no adeudo SSP	21.6 X 14.0 CM.	1	1	Block 50	copias en papel auto copiante
1	1201002	Hoja Especial de Certificaciones (Oficio)	21.6 X 34.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1203002	Autorización de Protocolo oficio	21.6 X 34.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0416001	Boleto Cultura (General)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	0416002	Boleto Cultura (Menores)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301006	Boleto para Pasos Altos	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301007	Boleto para Tirolesa	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301008	Boleto para Muro de Escalar	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301016	Boleto Parque Ecológico Gral. Lázaro Cárdenas (Acceso Maestros, Inapam, Cap. Diferentes y niños menores)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301017	Boleto Parque Ecológico Gral. Lázaro Cárdenas (Acceso General)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301030	Boleto para asador	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301032	Boleto para área de campamento sin casa de campaña, por noche, cada persona	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301034	Boleto para tirolesa Infantil	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301036	Boleto para el uso de cancha de futbol, por cada 30 min	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1	1301044	Boleto para estacionamiento	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301049	Boleto "paquetesubas" pasos aéreos y tirolesa	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1301050	Boleto paquete que incluye muro de escalar y salto de lince	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901001	Boleto para Planetario (Acceso General y martes 2x1)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901002	Boleto Planetario (Acceso menores, estudiantes y maestros)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901003	Boleto para planetario proy gran horizonte y talleres	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901004	Boleto para Planetario proy estrellas, imax, gran horizonte, talleres e imagina (Acceso General)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901005	Boleto para Planetario proy estrellas, imax, gran horizonte, talleres e imagina (Acceso de menores)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901006	Boleto para Planetario proy estrellas, imax, gran horizonte y talleres (último viernes del mes, función de la 11 sab y dom)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	5901007	Boleto para Planetario proy estrellas, imax, gran horizonte y talleres (10/05, 30/04, 3er dom 06, en feria con boleto palafoxiana)	21.6 X 8.0 CM.	1	0	Block 50	Plecas de corte
1	1100026	Recibo Oficial de Cobro f/Continua.	21.6 X 14.0 CM.	1	3	Forma continua	copias en papel auto copiante
1	1101001	Sticker bien Embargado	64.0 X 21.5 CM	1	0	Hoja Suelta	
1	1100001	Declaración de Impuesto Predial	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0001001	Hoja Blanca T/Carta	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	0001002	Hoja Blanca T/Oficio	21.6 X 34.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
1	1300014	Certificado para el programa de verificación con holograma	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Forma continua	Plecas de corte
1	1300020	Constancia de no aprobado del programa de verificación sin holograma	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Forma continua	Plecas de corte
1	PPC01 1100027	Permiso para circular sin placas 15 días	21.6 X 35.4 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CLAVE	CONCEPTO	TAMAÑO	JUZGADO	ESTADO	INTERESADO	INEGI	REGISTRO PÚBLICO	INE	ESTRADOS	PANTEON	TOTAL ORIGINALES	TOTAL COPIAS	ENTREGA
2	1206001	Formato de Defunción (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	NO APLICA	COPIA 2	NO APLICA	NO APLICA	3	2	Hoja Suelta
2	1206003	Formato de Divorcio (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	ORIGINAL 4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	0	Hoja Suelta
2	1206007	Formato de Matrimonio (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	ORIGINAL 4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	4	1	Hoja Suelta
2	1206009	Formato de Nacimiento (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	1	Hoja Suelta
2	1206011	Formato de Presentación Matrimonial (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	COPIA 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	COPIA 2	NO APLICA	1	2	Hoja Suelta
2	1206013	Formato de Reconocimiento de Hijos (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	3	0	Hoja Suelta
2	1206018	Orden de Inhumación (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	ORIGINAL 3	3	0	Hoja Suelta
2	1206020	Orden de Traslado de Cadáver (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	ORIGINAL 3	3	0	Hoja Suelta
2	1206022	Extracto de Defunción (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	NO APLICA	NO APLICA	ORIGINAL 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	Hoja Suelta
2	1206024	Extracto de Matrimonio (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	NO APLICA	NO APLICA	ORIGINAL 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	Hoja Suelta
2	1206026	Extracto de Nacimiento (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	NO APLICA	NO APLICA	ORIGINAL 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	Hoja Suelta
2	1206028	Hoja para Expedición de Certificados (SIEC)	21.6 X 28.0 CM.	ORIGINAL 1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1	0	Hoja Suelta

Notas:

1. Las 50 muestras físicas de cada una de las partidas se solicitan con la finalidad de verificar que cumplan con las especificaciones y medidas de seguridad solicitadas.
2. El nombre de los "Formatos Oficiales", podrá variar según las necesidades de la Contratante, conservando las especificaciones y medidas de seguridad establecidas en la descripción de cada una de las partidas.

ANEXO 3

RECIBO/ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS E INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015, ADQUISICIÓN DE
 FORMATOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

“MUESTRAS FÍSICAS”

NOMBRE DEL LICITANTE:				
No. DE PARTIDA	CANTIDAD ENTREGADA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	SI PRESENTA	No PRESENTA
1				

NOMBRE DEL LICITANTE:				
No. DE PARTIDA	CANTIDAD ENTREGADA	DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	SI PRESENTA	No PRESENTA
2				

“INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN”

CANTIDAD ENTREGADA	NOMBRE DEL DISPOSITIVO

PUEBLA, PUE., A ____ DE _____ DE 2015

ENTREGA	RECIBE
_____ (NOMBRE, PUESTO, FIRMA Y SELLO)	_____ REPRESENTANTE DE LA CONTRATANTE

NOTA: ESTE RECIBO DEBERÁ SER ELABORADO EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-137/2015 COMPRANET XX-921002997-X197-2015
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, 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 de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas 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 pretenden 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.