

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

**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-104/2014**

**COMPRANET  
EA-921002997-N148-2014**

**ADQUISICIÓN DE:  
FORMATOS OFICIALES**

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

**SEPTIEMBRE DE 2014**

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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) y 67 fracción V y 80 demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 43 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2014, 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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014** 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](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx).

**1.1.3.- CONVOCANTE:** 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 hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

**1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Tercer piso 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 en la 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** para la Contratante.

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**.

**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 de la Secretaría de la Contraloría.

**1.1.13.- PROPUESTA:** Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para su 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 el Licitante adjudicado, 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: **ESPAÑOL.**

### 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](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL LUNES 08 AL JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014**, 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.

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
pasos:

### **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 LUNES 08AL JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014**, 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 inhabilitación 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 Inhabilitación 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

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 Inhabilitación 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:

[pluengas.sa.puebla@gmail.com](mailto:pluengas.sa.puebla@gmail.com)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 08AL JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014 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 ó 5078.

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 11 de septiembre de 2014.

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**

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

### 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, cuyo original se podrá 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 de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original 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 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 y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las

dos últimas. (Original o copia certificada 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 y copia simple legible).

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, 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. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar 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 de quien recibe el poder;
  - Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Y de preferencia;
- Nombre y firma de 2 testigos.

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

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-104/2014, COMPRANET EA-921002997-N148-2014**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- 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 fólder 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 cuatro últimos puntos.

**3.1.8.-** 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 **Julio 2014 o posterior**, adjuntando el original y copia simple legible del recibo bancario del pago en caso de tener impuesto a cargo, sólo en copia simple legible si es por vía electrónica.

**3.1.9.-** Copia simple legible de la declaración anual de impuestos federales correspondiente al **ejercicio fiscal de 2013**, cuya documentación muestre si se tiene o no impuesto a cargo, debiendo adjuntar copia simple legible del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente a dicha declaración, así como original y copia simple legible del recibo bancario del pago realizado en caso de haber tenido impuesto a cargo (sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica).

**NOTA:** En sustitución de los documentos solicitados en los puntos **3.1.8** y **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 en los 20 días hábiles 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 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)**, con información al **17 de Agosto de 2014**, 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.

O en su caso, presentar adicionalmente con la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales, el contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos, que tenga celebrado con un tercero, en copia simple legible donde mencione el número de empleados que tiene contratados con la prestadora, de la cual deberá entregar copia del oficio del IMSS de Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales, con información al 17 de Agosto de 2014, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda y que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados.

**NOTA:** 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 la persona autorizada para ello, 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.

#### **CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

**1.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple legible de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

**2.-** 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

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014, debiéndola 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 la persona autorizada para ello. 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 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**. 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 quedicho 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).**

4.1.3.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **4.1.3** 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 octubre de 2014 al 31 de octubre de 2015**, bajo demanda de la Dirección de Ingresos de la

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Contratante. 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 **mínima 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 LA C. ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

**4.5.1.-** Currículum del licitante en el que acredite su experiencia, mínima de **2 años** en la comercialización de los bienes solicitados, el cual deberá contener preferentemente un listado de los principales clientes (mínimo 3) 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 por mi representada aún después de vencido el contrato y de recibidos los bienes materia del presente instrumento.

**b)**A que mi representada se compromete a 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.

**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 al licitante adjudicado y deberán ser sustituidos 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, serán completamente nuevos y que ninguna de las partes que lo componen, habrán 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 acepta que guardará la confidencialidad por las características de la información utilizada en todo el proceso y la inclusión en el contrato de una cláusula de confidencialidad de la información proporcionada para la fabricación de los bienes, así como los datos y resultados obtenidos de los bienes objeto de este contrato, 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 acepta 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

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

penales a que haya lugar, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en el estado de Puebla.

I) 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.-** Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los licitados, dentro del periodo de Enero 2011 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 4.5.3, será motivo de descalificación.**

#### **4.5.4.-PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS**

**4.5.4.1.- FECHA, HORA Y LUGAR:** Deberán presentar muestra física aquellos licitantes que oferten las partidas **1 y 2**. La presentación de muestras físicas será 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.

**4.5.4.2.-** El licitante deberá presentar junto con su propuesta técnica 15 muestras finales de cada uno de los siguientes formatos:

##### **PARTIDA 1:**

- Tamaño carta.- Boleta de la Secretaría de la Contraloría para infracción al servicio público de transporte o mercantil.
- Tamaño media carta.- Recibo oficial forma continua.
- Tamaño oficio.- Autorización de protocolos.
- Tamaño boleto.- Museo Interactivo Imagina adultos.
- Formatos especiales.- Avalúo Comercial Rústico.
- Formato especial.- Certificado Verificación con holograma gasolina.

##### **PARTIDA 2:**

- Formato de Registro Civil.- Formato de Nacimiento sic.

- Formato de Registro Civil.- Formato de Nacimiento. Tradicional.
- Extracto de matrimonio sic
- •Extracto de matrimonio tradicional

Junto con dichas muestras el licitante deberá presentar original y 2 copias en hoja membretada del licitante de acuerdo al formato de recibo/entrega de las muestras físicas, **(ANEXO 2)** asentando en el mismo las muestras que entrega, no presentar todas y cada una de las muestras solicitadas, será motivo de descalificación.

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 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. 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.

Se acepta presentar muestras físicas de trabajos similares que en su conjunto reúnan las especificaciones solicitadas.

**NOTA:** 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.

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.

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

**4.5.4.3.-** Las muestras deberán tener todas las características solicitadas en el **Anexo 1**, el no cumplir con lo anterior o no presentar muestra de alguna partida ofertada, será causa de descalificación en la misma.

**4.5.4.5.-** El licitante será responsable de los defectos y fallas que presenten las muestras durante el proceso de evaluación y pruebas de desempeño que se realicen.

**4.5.4.6.-** En caso de que la muestra física presentada contenga alguna característica adicional o no solicitada que por su propia naturaleza pueda causar algún daño o



no se apege a las necesidades requeridas, será motivo de descalificación en la partida correspondiente.

**4.5.4.7.-** El licitante acepta que las muestras físicas presentadas no le serán devueltas, **ya que serán sometidas a una revisión meticulosa de todas sus características que las componen.** Las muestras físicas les serán devueltas a los licitantes, excepto al ganador, ya que se utilizarán para verificar que los bienes entregados se apeguen a las muestras físicas aprobadas.

#### 4.6.- INFORMATIVOS.

**4.6.1.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2014, en el apartado B de otros Servicios, el licitante que resulte adjudicado deberá 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 deberá 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.-** 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 proveedor 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.

**4.6.3.-** Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

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

**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 concinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

#### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** Lapropuesta económica **ANEXO C**,deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, 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

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

hojas por la persona autorizada para ello. 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.

**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 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.

**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). El licitante deberá considerar todos los cambios que los formatos requieran durante la vigencia del contrato.

## **6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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 propuestas 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 Federal de Instituciones 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 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;

b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

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

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.

## 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 JUEVES 11 DE SEPTIEMBRE DE 2014, después de esta fecha 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](mailto: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. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"  
bases.

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 cabo el **LUNES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2014 A LAS 13:00 HORAS EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso 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

**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 **VIERNES 19 DE SEPTIEMBRE DE 2014 A LAS 12:00 HORAS EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso 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**



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

## 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.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada Licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas Bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes al 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.

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

## 10.- DICTAMEN TÉCNICO

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación 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 **ANEXO1** 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, curriculums, facturas, muestras físicas, 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 **MARTES 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014 A LAS 10:00 HORAS EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso 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.**



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

**11.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitar su devolución.

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) Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- 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.

**11.5.-** 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 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014 A LAS 14:00 HORAS EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso 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.



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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

**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 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 contradiga.

**14.1.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 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



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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.

#### 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:

- 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,
- 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 la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los precios en el mercado será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, lo anterior con fundamento en el artículo 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley.

**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.



"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

## 18.- CONTRATOS.

**18.1.-** El Licitante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la 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 al representante acreditado, 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).

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

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

**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,

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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 Dependencia en calle 11 Oriente no. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Pue., de conformidad con lo indicado en el contrato, por lo cual no se recibirán bienes fuera de este horario y no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

**22.2.-** 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](mailto:martha.briones@puebla.gob.mx)  
[luis.medina@puebla.gob.mx](mailto:luis.medina@puebla.gob.mx)  
[a\\_baez\\_flores@hotmail.com](mailto:a_baez_flores@hotmail.com)

Fax para notificación:

**Fax/Tel contratante: (222) 2 29 70 00 ext. 2084  
Ext.2066 y 4030**

**22.3.-** 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.

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

- Dos copias fotostáticas del contrato.
- 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 naturales** 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.

**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



"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

siguientes:

a) El 0.7% por el monto correspondiente al o los bienes no entregados 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, 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, 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 correspondientes se efectuarán conforme a las entregas que realice el licitante en exhibición a los **20 días naturales** posteriores a la presentación de la factura que cumpla 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 al licitante adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirme con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

**25.3.-** La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**25.4.-** Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2014, 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.

**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\\_prov](http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_prov)



*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

**eedores**, 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**

**ELISEO HERNÁNDEZ REYNA**  
**DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y**  
**ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

**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 esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. 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 folder 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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014, 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):		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

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

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014, ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

NOMBRE DEL LICITANTE			DESGLOCE DEL PRECIO UNITARIO			SUBTOTAL POR PARTIDA
PARTIDA	CANTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE FORMATO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	
1	3,418,361	LOTE	CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES	135,000		
			CONSTANCIA DE NO HABER COMETIDO DELITO CON ARMA DE FUEGO	4,235		
			HOJA PARA EXPEDICION DE REGISTRO Y AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	60		
			BOLETA DE INFRACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O MERCANTIL.	14,000		
			HOJA PARA EXPEDICION DE CERTIFICACIONES SEP	5,500		
			KARDEX DE SECUNDARIA	135,744		
			KARDEX DE BACHILLERATO	63,456		
			DIPLOMAS SEP	3,000		
			CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SEP	59,180		
			HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SFA.	19,000		
			HOJA PARA EXPEDICION DE CERTIFICACIONES DEL RPPC	131,600		
			CONSTANCIA DE REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	208		
			DICTAMEN POR AUMENTO DE MODALIDADES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	92		
			CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIO	13,000		
			CÉDULA CATASTRAL	1,720		
			AVALÚO CATASTRAL	35,800		
			REGULARIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO	1,200		
			CREDENCIAL RED ESTATAL DE BIBLIOTECAS	972		
			BOLETA DE INFRACCIÓN SDRSOT LEY GANADERA	200		
			FORMATO PARA LEGALIZACIÓN SGG	58,000		
BOLETA DE INFRACCIÓN	18,750					

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014. Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

		AMBIENTAL (NO VERIFICAR)		
		BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (CONTAMINAR OSTENSIBLEMENTE)	1.000	
		BOLETA DE INFRACCIÓN SSP	42.000	
		ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHICULOS	1.200	
		COMPROBANTE DE NO ADEUDO SSP	2.250	
		HOJA ESPECIAL DE CERTIFICACIONES SGG	13.000	
		AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO SGG	99	
		MANIFIESTO CATASTRAL	7.320	
		BOLETOS CINEMATICA LUIS BUÑUEL CICLOS NORMALES Y CORTOMETRAJES (GENERAL)	10.000	
		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. ADULTOS	32.200	
		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. MENORES	24.000	
		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. INAPAM.	1.680	
		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. SALA TEMPORAL.	480	
		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. (SIMULADOR)	9,600	
		BOLETOS CULTURA (GENERAL)	18,000	
		BOLETOS CULTURA (MENORES)	26,640	
		BOLETOS PARA PASOS ALTOS	400	
		BOLETOS PARA TIROLESA	1,000	
		BOLETOS PARA MURO DE ESCALAR	50	
		BOLETOS PARQUE ECOLOGICO GRAL. LAZARO CARDENAS ( MAESTROS, INAPAM, CAP. DIFERENTES )	14,000	
		BOLETOS PARQUE ECOLOGICO GRAL. LAZARO CARDENAS ( GENERAL )	30,000	
		BOLETOS ASADOR	950	
		BOLETOS ÁREA DE CAMPAMENTO SIN CASA DE CAMPAÑA, POR NOCHE, CADA PERSONA	280	
		BOLETOS TIROLESA INFANTIL	850	
		BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE MAPACHE, SENDERO DEL VENADO Y CAÍDA DEL HALCÓN CARA CARA	50	
		BOLETOS POR EL USO DE CANCHA DE FUTBOL, POR CADA 30 MIN	170	
		BOLETOS ESTACIONAMIENTO	6,000	
		BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE PASOS ALTOS, 2 TIROLESAS, MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE	70	
		BOLETOS PASEO EN BICICLETA FAMILIAR EN ÁREA DE DESAFÍOS, POR 15 MINUTOS, POR CADA PERSONA	1,200	
		BOLETOS PAQUETE PARA	280	



**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014. Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

			UN MÍNIMO DE 5 PARTICIPANTES QUE INCLUYE: JUEGOS DE INTEGRACIÓN Y TIROLESA		
			BOLETOS PAQUETE "PAQUETESUBAS" PASOS AEREOS Y TIROLESA	280	
			BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE	455	
			BOLETOS SALTO DE LINCE	380	
			BOLETOS PLANETARIO PROY. ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( GENERAL )	55,000	
			BOLETOS PLANETARIO PROY. ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( MENORES )	52,500	
			BOLETOS PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES	50	
			BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( GENERAL )	4,000	
			BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( MENORES )	6,000	
			RECIBOS OFICIALES FORMA CONTINUA.	240,000	
			STICKER BIEN EMBARGADO	500	
			DECLARACIONES DE IMPUESTO PREDIAL	900,000	
			AVALÚOS COMERCIALES URBANO	10	
			HOJA BLANCA TODAS LAS DEPENDENCIAS T/CARTA	60,000	
			HOJA BLANCA TODAS LAS DEPENDENCIAS T/OFICIO	160,000	
			CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA	896,300	
			CONSTANCIA DE NO APROBADO, SIN HOLOGRAMA PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	92,400	
			PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS	5,000	
<b>2</b>	<b>1,025,420</b>	<b>LOTE</b>	Formato de Defunción (SIEC)	34,000	
			Formato de Defunción (Tradicional)	6,000	
			Formato de Divorcio (SIEC)	1,100	
			Formato de Divorcio (Tradicional)	2,000	
			Formato de Matrimonio (SIEC)	16,000	
			Formato de Matrimonio (Tradicional)	2,500	
			Formato de Nacimiento (SIEC)	140,000	
			Formato de Nacimiento (Tradicional)	20,000	
			Formato de Presentación Matrimonial (SIEC)	10,500	
			Formato de Presentación Matrimonial (Tradicional)	6,000	

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014. Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

		Formato de Reconocimiento de Hijos (SIEC)	2,300	
		Formato de Reconocimiento de Hijos (Tradicional)	70	
		Orden de Inhumación (SIEC)	25,000	
		Orden de Inhumación (Tradicional)	10,000	
		Orden de Traslado de Cadáver (SIEC)	11,500	
		Orden de Traslado de Cadáver (Tradicional)	2,650	
		Extracto de Defunción (SIEC)	20,000	
		Extracto de Defunción (Tradicional)	3,000	
		Extracto de Matrimonio (SIEC)	19,800	
		Extracto de Matrimonio (Tradicional)	8,000	
		Extracto de Nacimiento (SIEC)	545,000	
		Extracto de Nacimiento (Tradicional)	140,000	

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

**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 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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014** 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 aún 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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones 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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

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 DORMATOS 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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014, 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, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

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 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones 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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

**ANEXO F**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**

**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:**

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-104/2014 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



### **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. 2244, 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 \$365.00 (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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

**ANEXO 1**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
<b>1</b>	<b>3,418,361</b>	<b>Lote</b>	<p>ADQUISICIÓN DE 3'418,361 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 TAMAÑOS DISTINTOS:</p> <p>A. 622,795 FORMATOS TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM), DIVIDIDO EN:</p> <p>135,000 CONSTANCIAS DE NO ANTECEDENTES PENALES</p> <p>4,235 CONSTANCIAS DE NO HABER COMETIDO DELITO CON ARMA DE FUEGO.</p> <p>60 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA</p> <p>14,000 BOLETA DE INFRACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O MERCANTIL.</p> <p>5,500 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SEP</p> <p>135,744 KARDEX DE SECUNDARIA</p> <p>63,456 KARDEX DE BACHILLERATO</p> <p>3,000 DIPLOMAS SEP</p> <p>59,180 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SEP</p> <p>19,000 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SFA</p> <p>131,600 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DEL RPPC</p> <p>208 CONSTANCIA DE REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA</p> <p>92 DICTAMEN POR AUMENTO DE MODALIDADES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA</p> <p>13,000 CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIO</p> <p>1,720 CÉDULAS CATASTRAL</p> <p>35,800 AVALÚOS CATASTRAL</p> <p>1,200 REGULARIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO</p> <p>B. 124,372 FORMATOS TAMAÑO MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM) DIVIDIDO EN:</p> <p>972 CREDENCIAL RED ESTATAL DE BIBLIOTECAS</p> <p>200 BOLETAS DE INFRACCIÓN SDRSOT LEY GANADERA</p> <p>58,000 FORMATOS PARA LEGALIZACIÓN SGG</p> <p>18,750 BOLETAS DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (NO VERIFICAR)</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			1000 BOLETAS DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (CONTAMINAR OSTENSIBLEMENTE)
			42,000 BOLETAS DE INFRACCIÓN SSP
			1,200 ORDENES DE LIBERACIÓN DE VEHICULOS
			2,250 COMPROBANTES DE NO ADEUDO SSP
			C. 20,419 FORMATOS TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM) DIVIDIDO EN:
			13,000 HOJAS ESPECIAL DE CERTIFICACIONES SGG.
			99 AUTORIZACIONES DE PROTOCOLO SGG.
			7,320 MANIFIESTOS CATASTRALES.
			D. 296,565 FORMATOS TAMAÑO BOLETO (21.6X8 CM) DIVIDIDO EN:
			10,000 BOLETOS CINEMÁTICA LUIS BUÑUEL CICLOS NORMALES Y CORTOMETRAJES (GENERAL)
			32,200 BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. ADULTOS
			24,000 BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. MENORES
			1,680 BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. INAPAM.
			480 BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. SALA TEMPORAL
			9,600 BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG SIMULADOR.
			18,000 BOLETOS CULTURA (GENERAL)
			26,640 BOLETOS CULTURA (MENORES)
			400 BOLETOS PARA PASOS ALTOS
			1000 BOLETOS PARA TIROLESA
			50 BOLETOS PARA MURO DE ESCALAR
			14,000 BOLETOS PARQUE ECOLÓGICO GRAL. LÁZARO CÁRDENAS (MAESTROS, INAPAM, CAP. DIFERENTES)
			30,000 BOLETOS PARQUE ECOLÓGICO GRAL. LÁZARO CÁRDENAS (GENERAL)
			950 BOLETOS ASADOR
			280 BOLETOS ÁREA DE CAMPAMENTO SIN CASA DE CAMPAÑA, POR NOCHE, CADA PERSONA
			850 BOLETOS TIROLESA INFANTIL
			50 BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE MAPACHE, SENDERO DEL VENADO Y CAÍDA DEL HALCÓN CARA CARA
			170 BOLETOS POR EL USO DE CANCHA DE FUTBOL, POR CADA 30 MIN
			6,000 BOLETOS DE ESTACIONAMIENTO.
			70 BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE PASOS ALTOS, 2 TIROLESAS, MURO DE ESCALAR Y

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			SALTO DE LINCE
	1200		BOLETOS DE PASEO EN BICICLETA FAMILIAR EN ÁREA DE DESAFÍOS, POR 15 MINUTOS, POR CADA PERSONA
	280		BOLETOS PAQUETE PARA UN MÍNIMO DE 5 PARTICIPANTES QUE INCLUYE: JUEGOS DE INTEGRACIÓN Y TIROLESA
	280		BOLETOS PAQUETE "PAQUETESUBAS" PASOS AEREOS Y TIROLESA
	455		BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE
	380		BOLETOS SALTO DEL LINCE
	55,000		BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (GENERAL)
	52,500		BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (MENORES)
	50		BOLETOS PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES
	4,000		BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (GENERAL)
	6,000		BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (MENORES)
			II.- FORMATOS ESPECIALES:
	A. 240,000		RECIBOS OFICIALES FORMA CONTINUA (21.6X14 CM)
	B. 500		STICKER BIEN EMBARGADO (64X21.5 CM)
	C. 900,000		DECLARACIONES DE IMPUESTO PREDIAL (21.6X28 CM)
	D. 10		AVALÚOS COMERCIALES URBANO (21.6X28 CM)
	E. 60,000		HOJAS BLANCAS TODAS LAS DEPENDENCIAS T/CARTA (21.6X28 CM)
	F. 160,000		HOJAS BLANCAS TODAS LAS DEPENDENCIAS T/OFICIO (21.6X34 CM)
	G. 896,300		CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA.
	H. 92,400		CONSTANCIAS DE NO APROBADO, SIN HOLOGRAMA PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.
	I. 5,000		PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACAS (21.6X35.4 CM)
			LOS 3'418,361 FORMATOS RELACIONADOS SON RESULTADO DE UNA ESTIMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO SE SOLICITARÁN CONFORME SE DEMANDEN Y POR LO TANTO CADA PROVEEDOR ASIGNARÁ PRECIO POR CADA TAMAÑO Y FORMATO ESPECIAL SOLICITADO, BAJO ESTE CONTEXTO, PODRÁ VARIAR EL NÚMERO DE CADA UNO DE LOS FORMATOS REFERIDOS.
			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.
			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

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>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 TAMAÑO CARTA Y TAMAÑO OFICIO, COMPARTEN LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN SOLO VARÍAN EN TAMAÑO, LAS CARACTERÍSTICAS SON LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS.</li> <li>• IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR MÁS DOS TINTAS ESPECIALES QUE SE TIENEN QUE INTEGRAR A TODOS LOS FORMATOS CARTA Y OFICIO UNIVERSAL A EXCEPCIÓN DE LAS COPIAS:</li> </ul> <p>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.</p> <p>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. (PODRA TENER UN MÍNIMO DE 5 CMS Y UN MÁXIMO DE 10CMS) DE LARGO, POR 1 CM DE ANCHO (PODRA 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 MICROTXTOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERA 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 UNIVERSALES Y FORMATOS ESPECIALES DEBEN CONTENER ESTE CÓDIGO BIDIMENSIONAL):</li> </ul> <p>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 <a href="http://www.puebla.gob.mx">www.puebla.gob.mx</a> DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA.</p> <p>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 ENCRIPACIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA CONTRATANTE PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO.</p> <p>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.</p> <p>LA CONTRATANTE DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Y APLICATIVO DE LECTURA DE MANERA SIMULTÁNEA ACCESANDO DE MANERA TRANSPARENTE, AUTOMÁTICA Y SIN NECESIDAD DE TECLEAR INFORMACIÓN ADICIONAL.</p> <p>TODOS LOS FORMATOS UNIVERSALES Y ESPECIALES DEBERÁN CONTENER ESTE CÓDIGO BIDIMENSIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TINTAS FUGITIVAS.</li> <li>• MICRO TEXTOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO. CON LAS PALABRAS PUEBLA Y VÁLIDO.</li> <li>• 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.</li> <li>• CÓDIGO DE BARRAS, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE.</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL BOND DE 90 GRS.</li> <li>• IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR</li> <li>• TINTAS FUGITIVAS</li> <li>• MICROTXTOS</li> <li>• CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE.</li> </ul> <p>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"> <li>• PAPEL SEGURIDAD DE 90 GR. CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES, REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES, MEDIDA FINAL 21.6 X 28 CM.</li> <li>• 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.</li> <li>• MOIRE INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO DE DOS CANALES: LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA.</li> </ul>

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 SERÁ DE 3 DE 9 CON UNA MEDIDA DE 3.8 CM DE LARGO X 1.1 CM DE ALTO CADA UNO DE LOS FORMATOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• EN EL MARGEN IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA PUEBLA DE MANERA (CALADA) EN BLANCO.</li> </ul> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. EN PAPEL BOND DE 90 GRS. DICHAS FORMAS DEBERÁ INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL AUTO COPIANTE, UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK.</li> </ul> <p>1.1 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA QUE CORRESPONDEN AL TAMAÑO CARTA, ADEMÁS SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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 5 DÍGITOS EN COLOR ROJO UBICADO EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DEL FORMATO.</li> <li>• TEXTOS PREIMPRESOS EN EL FORMATO.</li> <li>• 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.</li> </ul>

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• HOJA SUELTA EN MEDIDA DE 21.6 X 28 CM (TAMAÑO CARTA).</li> </ul> <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"> <li>• PAPEL CARTULINA DE 164 GRS.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• SE IMPRIMIRÁ ESTE LOGOTIPO EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO EN TINTA AZUL COMO MARCA DE AGUA. ESTE FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO ARÁBIGO DE 5 DÍGITOS EN COLOR ROJO UBICADO EN EL CENTRO DEL FORMATO A LA IZQUIERDA.</li> <li>• TEXTOS PREIMPRESOS EN EL FORMATO.</li> <li>• HOJA SUELTA EN MEDIDA DE 21.6 X 28 CM (TAMAÑO CARTA).</li> </ul> <p>B. FORMATO TAMAÑO MEDIA CARTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS.</li> <li>• IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR MÁS UNA TINTA ESPECIAL QUE 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)</li> <li>• ESTE TAMAÑO TENDRÁ LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO CARTA PERO EL TAMAÑO FINAL SERÁ DE 21.6 X 14.0 CM.</li> <li>• CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</li> <li>• 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.</li> <li>• MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO DE PUEBLA 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.</li> <li>• 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. INDEPENDIEMENTE DEL FOLIO, SE IMPRIMIRÁ LA CLAVE DEL FORMATO EN 7 DÍGITOS EN EL CENTRO DEL COSTADO DERECHO DEL FORMATO EN FORMA VERTICAL.</li> <li>• 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</li> </ul>

**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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>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, UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK.</p> <p>C. FORMATO TAMAÑO OFICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ 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. EL MAPA SE ELABORARÁ DE 21 X 29 MM, JUNTO DE ESTE ESCUDO DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO CON 8 DÍGITOS.</li> <li>• 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.</li> <li>• EN EL MARGEN IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA PUEBLA DE MANERA CALADA EN BLANCO.</li> <li>• CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>D. FORMATOS TAMAÑO BOLETO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL SEGURIDAD</li> <li>• IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR</li> <li>• TINTAS FUGITIVAS</li> <li>• MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO</li> <li>• MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA</li> <li>• 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.</li> <li>• CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO.</li> <li>• CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</li> <li>• TAMAÑO FINAL 21.6 CM X 8 CM.</li> <li>• 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.</li> <li>• CADA SECCIÓN CONTENDRÁ UN LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (SON 3 DIFERENTES) DE ACUERDO A LAS MUESTRAS QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</li> </ul>

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• TERMINADO EN BLOCK DE 50 BOLETOS CADA UNO.</li> </ul> <p>II.- FORMATOS ESPECIALES:</p> <p>LOS FORMATOS ESPECIALES TENDRÁN TODOS EL CÓDIGO QR (DESCRITO EN EL PUNTO I) ADEMÁS DE LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>A. FORMATOS DE RECIBO OFICIAL FORMA CONTINUA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL SEGURIDAD EN EL ORIGINAL.</li> <li>• PAPEL AUTOCOPIANTE EN LAS COPIAS</li> <li>• IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR</li> <li>• MICROTXTOS</li> <li>• TINTAS FUGITIVAS</li> <li>• MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO</li> <li>• MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA LA MEDIDA SERÁ DE 22 X 11 MMS.</li> <li>• CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO DE 8 DÍGITOS.</li> <li>• TAMAÑO FINAL 21.6 X 14 CM.</li> <li>• CODIGO QR (DESCRITO EN EL PUNTO I)</li> <li>• LOS RECIBOS SE DEBERÁN ENTREGAR EN FORMA CONTINUA, SEGÚN LAS CANTIDADES SOLICITADAS.</li> </ul> <p>CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL SEGURIDAD EN EL ORIGINAL Y PAPEL AUTOCOPIANTE COLOR BLANCO EN LAS COPIAS, TAMAÑO 21,6 X 14 CM. CARACTERÍSTICAS 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.</li> <li>• 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 MICROTTEXTO 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, 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• EL MAPA SE ELABORARÁ DE 17 X 12 MM.</li> <li>• 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</li> </ul>



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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>FOLIATURA QUE SE IMPRIME, LA CUAL LE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</p> <p>LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ DE REALIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIGINAL: CONTRIBUYENTE, 1ERA. COPIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 2ª. COPIA. OFICINA RECAUDADORA Y DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE, 3ERA. COPIA: VARIOS.</li> <li>• DEBERÁ ENTREGARSE EL FORMATO EN CAJAS DE CARTÓN TAMAÑO CARTA DE 2000 JUEGOS CADA UNA.</li> <li>• 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.</li> <li>• EN ESTOS TANTOS DEBERÁ INCLUIRSE EL MISMO CÓDIGO DE BARRAS DE MANERA INDEPENDIENTE.</li> <li>• DICHAS FORMAS OFICIALES VALORADAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DE PAPEL DE FORMA CONTINUA Y EN PAPEL AUTOCOPIANTE.</li> </ul> <p>B. STICKER DE BIEN EMBARGADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL COUCHE 90 GRS.AUTO ADHERIBLE</li> <li>• IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR</li> <li>• CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO I)</li> <li>• EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA.</li> <li>• HOJA SUELTA.</li> <li>• TAMAÑO FINAL 64 X 21.6 CM.</li> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL FORMATO EN PAQUETES DE CIEN, DENTRO DE BOLSAS PLÁSTICAS TRANSPARENTES SELLADAS.</li> </ul> <p>C. DECLARACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRS.</li> <li>• IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR</li> <li>• CODIGO DE BARRAS 3 DE 9</li> <li>• CODIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR (DESCRITO EN EL PUNTO I) EN EL REVERSO DE LA BOLETA EN LAS CUATRO DIVISIONES.</li> <li>• MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA.</li> </ul>

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS TEXTOS LES SERÁN PROPORCIONADOS AL PROVEEDOR, LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA.</li> <li>• TINTAS FUGITIVAS.</li> <li>• TAMAÑO FINAL 21.6 X 28 CM.</li> <li>• DEBERÁN IR SUAJADAS CON LÍNEAS DE DESPRENDIMIENTO.</li> <li>• SE DEBERÁN PERSONALIZAR COMO ESTADO DE CUENTA Y PARA ELLO SE TIENE QUE CONTEMPLAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS DATOS A IMPRIMIR.</li> <li>• 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.</li> <li>• CADA DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR DIVIDIDO EN CUATRO SECCIONES IMPRESAS.</li> <li>• CONTENDRÁ EL MISMO FOLIO FÍSICO.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>CADA SECCIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL, DEBERÁ DE CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IMPRESIÓN SOBRE PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRS.</li> <li>• EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR.</li> <li>• 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 DOMMIE QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE).</li> <li>• EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL ESTADO EN SELECCIÓN A COLOR.</li> <li>• EL FORMATO DEBERÁ CONTENER IMPRESO EL SIGUIENTE CÓDIGO DE BARRAS, VER MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</li> <li>• CÓDIGO DE BARRAS 1 2/5 ENTRELAZADO, IMPRESO EN CALIDAD LASER. LONGITUD DE LA BARRA 62MM Y ALTURA DE LA BARRA 12.8MM.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>PARA LA IMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN VARIABLE DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL, SE DEBE CONSIDERAR:</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERTICAL: 8 CARACTERES POR PULGADA (1/8 OCTAVOS)</li> <li>• HORIZONTAL: 10 CARACTERES POR PULGADA (1/10 DÉCIMOS)</li> <li>• LA BASE DE DATOS SERÁ ENTREGADA AL PROVEEDOR EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2014.</li> <li>• IMPRESIÓN DE LA EMISIÓN SE DETALLARÁ EN EL RECUADRO DESTINADO PARA ELLO Y SERÁ: ANUAL Y BIMESTRAL.</li> </ul> <p>PARA LA EMISIÓN ANUAL DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SE DEBERÁ IMPRIMIR COMO CONSTANTE EN EL RECUADRO QUE SE REFIERE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y EN CLASE DE PAGO: ANUAL. ASIMISMO, LA VIGENCIA HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2015, EN EL RECIBO INFORMATIVO.</li> </ul> <p>PARA LA IMPRESIÓN DE LA EMISIÓN BIMESTRAL DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SE DEBERÁ IMPRIMIR COMO CONSTANTE EN EL RECUADRO DE EJERCICIO FISCAL EL NÚMERO DE: 2015 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:</li> </ul> <p>1ER. BIMESTRE 31 DE ENERO DE 2015.</p> <p>2DO. BIMESTRE 31 DE MARZO DE 2015.</p> <p>3ER. BIMESTRE 31 DE MAYO DE 2015.</p> <p>4TO. BIMESTRE 31 DE JULIO DE 2015.</p> <p>5TO. BIMESTRE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015.</p> <p>6TO. BIMESTRE 30 DE NOVIEMBRE DE 2015.</p> <p>EN LA IMPRESIÓN DE DECLARACIONES ANUALES Y BIMESTRALES DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FOLIO CONSECUTIVO ARÁBIGO A 6 POSICIONES.</li> <li>• NÚMERO DE OFICINA RECAUDADORA (01 A LA 21).</li> <li>• NÚMERO DE MUNICIPIO (001 AL 217).</li> <li>• LA LETRA U O R SEGÚN CORRESPONDA (URBANO O RÚSTICO).</li> <li>• NÚMERO DE CUENTA PREDIAL A 8 POSICIONES.</li> <li>• EN LOS RECUADROS DE SUPERFICIE DEBERÁ EXPRESARSE EN M2.</li> <li>• EN EL RECUADRO DE DIFERENCIAS 2014, SE DEBERÁ IMPRIMIR EL NÚMERO DEL BIMESTRE EN SU CASO.</li> <li>• LOS IMPORTES SE DEBERÁN IMPRIMIR JUSTIFICANDO HACIA LA DERECHA DEL RECUADRO EXPRESADO CON DOS DECIMALES.</li> <li>• LA IMPRESIÓN VARIABLE ÚNICAMENTE SERÁ EN LOS ESPACIOS DISEÑADOS PARA ELLO.</li> </ul> <p>ENTREGA DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO PREDIAL:</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• DEBERÁ SER EN FORMA INDIVIDUAL (HOJA SUELTA).</li> <li>• EN PAQUETES SEPARADOS POR PAGO ANUAL Y BIMESTRAL Y UNA VEZ CLASIFICADOS POR EL PRIMER CONCEPTO.</li> <li>• DICHOS FORMATOS DEBERÁN DE SUBCLASIFICARSE POR OFICINA RECAUDADORA Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y TENIENDO COMO ÚLTIMO PARÁMETRO DE CLASIFICACIÓN LOS MUNICIPIOS.</li> </ul> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EN LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTREGAR LOS FORMATOS ACOMPAÑADOS DE UNA RELACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO (DISCO COMPACTO QUE PERMITA REESCRIBIR INFORMACIÓN).</li> <li>• 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:</li> </ul> <p>NÚMERO DE CUENTA.</p> <p>BASE DEL IMPUESTO.</p> <p>IMPUESTO.</p> <p>DIFERENCIAS DEL IMPUESTO.</p> <p>TOTAL A PAGAR.</p> <p>TOTAL DE RECIBOS.</p> <p>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 AL 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 GESFAL-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>D. AVALÚO COMERCIAL URBANO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS FORMATOS CONSTAN DE 6 ORIGINALES Y 6 COPIAS.</li> <li>• ESTE FORMATO TENDRÁ LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMATOS UNIVERSALES CARTA, (REFERIDAS EN EL PUNTO I. FORMATOS UNIVERSALES).</li> </ul> <p>E. HOJA BLANCA TAMAÑO CARTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM).</li> <li>• PAPEL BOND DE 90GR.</li> <li>• SOBRE IMPRESA A DOS TINTAS EN COLOR AZUL Y GRIS AL 70%.</li> <li>• HOJA SUELTA CARTA EN MEDIDA DE (21.6X 28 CM)</li> <li>• CODIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA.</li> <li>• FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS.</li> </ul> <p>F. HOJA BLANCA TAMAÑO OFICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM).</li> <li>• PAPEL BOND DE 90GR.</li> <li>• SOBRE IMPRESA A DOS TINTAS EN COLOR AZUL Y GRIS AL 70%.</li> <li>• CODIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA (CONFORME A LO DESCRITO EN EL PUNTO I).</li> <li>• HOJA SUELTA OFICIO EN MEDIDA DE (21.6X 34 CM)</li> <li>• FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS.</li> </ul> <p>G. CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL ESTADO DE PUEBLA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "1" EN MODALIDADES: GASOLINA, DIESEL Y GAS LP PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.</li> <li>• CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA TIPO "2" EN MODALIDADES: GASOLINA, DIESEL Y GAS LP PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.</li> <li>• CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL CERO PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.</li> <li>• CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA CERO PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.</li> <li>• CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA DOBLE CERO PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.</li> <li>• CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA EXENTO PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.</li> </ul> <p>1.- FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2" X 11" EN PAPEL DE ALTA SEGURIDAD DE 90 GRS., POR M2. COMO MÍNIMO REQUERIDO</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

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, (SE PROPORCIONARÁN AL PROVEEDOR).</p> <p>5.- LÍNEAS CON ELEMENTOS DE MICRO IMPRESIÓN CON LEYENDA "CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PUEBLA" Y EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, EN TODAS LAS LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.</p> <p>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> <p>VALIDACIONES:</p> <p>a) AL SOBREPONER EL VERIFICADOR EN LA TINTA DE FRECUENCIA ELECTRÓNICA DE ALTA SEGURIDAD, SE VALIDARA 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"> <li>- VERIFICADOR ELECTRÓNICO.</li> <li>- VALIDADOR LÁSER.</li> <li>- LÁMPARA DE LUZ UV.</li> </ul> <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 PARCHE 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 AL PROVEEDOR.</p> <p>10.- UN FOLIO JUMBO DE ALTA SEGURIDAD EN TINTA INVISIBLE COLOR AMARILLO, IMPRESO EN FORMA HORIZONTAL CON MEDIDA MÍNIMA DE 1 1/2"DE ALTO POR 4" DE ANCHO, TODOS LOS NÚMEROS ESTARÁN CREADOS CON MICRO TEXTOS EN POSITIVO CON LA LEYENDA "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PUEBLA" Y EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, UBICADO AL CENTRO DE CADA UNO DE LOS TRES TANTOS.</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>11.- CONTENDRÁ EL TIPO DE CERTIFICADO 1, 2 O EXENTO Y LOS SIGUIENTES PREFIJOS SEGUIDOS DEL FOLIO EN TINTA NEGRA ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS TRES TANTOS Y UNO EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO.</p> <p>"G" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA 1er. O 2do. SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"D" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL 1er. O 2do. SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"GLP" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GAS LP 1er. O 2do. SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"0" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA Y DIESEL CERO 1er. O 2do. SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"00" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA DOBLE CERO 1er. O 2do. SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p>"E" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA 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>12.- CONTENDRÁ TRES CÓDIGOS DE BARRAS EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS DEL CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, TIPO 2 DE 5.</p> <p>13.- 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 DESPRENDIMIENTO DEL HOLOGRAMA, SÓLO EN EL TANTO DEL PROPIETARIO, LAS REFERENCIAS PARA ESTE SERVICIO SERÁN: TIPO DE CERTIFICADO DEL QUE SE TRATE (1,2 O E), REFERENCIA "G", "E", "D","0", "GLP", Y "00". 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>14.- 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 CON 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 SEMESTRE 2015" O "SEGUNDO SEMESTRE 2015", 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 "2015".</p> <p>e) LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA CONTENDRÁ CORTES DE SEGURIDAD Y ESQUINAS REDONDEADAS.</p> <p>f) ELEMENTOS EN DOT MATRIZ GENERANDO EFECTOS BIDI-TRIDIMENSIONALES.</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<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 NUMERO DE FOLIO DEL CERTIFICADO. (FOLIO CONSECUTIVO DEL HOLOGRAMA). EN RELACIÓN CON EL PUNTO 9</p> <p>LA CONTRATANTE EXHIBIRÁ MUESTRA SIMILAR AL TRABAJO REQUERIDO.</p> <p>H. 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, CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES Y REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES.</p> <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 2015 PUEBLA", EN TODAS LAS LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.</p> <p>6.- CONTENDRÁ UN FOLIO HOLOGRÁFICO ALFANÚMERICO EN EL TANTO DEL PROPIETARIO.</p> <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.- UN FOLIO JUMBO DE ALTA SEGURIDAD EN TINTA INVISIBLE COLOR AMARILLO, IMPRESO EN FORMA HORIZONTAL CON MEDIDA MÍNIMA DE 1 1/2"DE ALTO POR 4" DE ANCHO, TODOS LOS NÚMEROS ESTARÁN CREADOS CON MICRO TEXTOS EN POSITIVO CON LA LEYENDA "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR PUEBLA" Y EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA, UBICADO AL CENTRO DE CADA UNO DE LOS TRES TANTOS.</p> <p>9.- CONTENDRÁ FOLIOS EN TINTA NEGRA ASIGNADOS A LOS TANTOS DE VERIFICACIÓN Y UNO EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO, INICIANDO EN EL FOLIO QUE SE ASIGNE.</p> <p>10.- CONTENDRÁ TRES CÓDIGOS DE BARRAS EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO, 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.- CONTENDRÁ UN EFECTO DE SEGURIDAD MOIRÉ DONDE AL POSICIONAR LA MICA DECODIFICADORA CORRESPONDIENTE SE LEERÁ EL FOLIO DEL FORMATO.</p> <p>13.- CODIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA.</p> <p>LA CONTRATANTE EXHIBIRÁ MUESTRA SIMILAR AL TRABAJO REQUERIDO.</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>I. PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS (15 DÍAS):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. HOJA EN PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRMS., BLANCO CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES.</li> <li>2. SELECCIÓN DE COLOR 4 TINTAS, 4 X 4 OFFSET, TIPOGRAFÍAS COOLVETICA, CORDIA NEW, HELVÉTICA.</li> <li>3. FONDO EN ESCALA DE AZULES PANTONE 301 C TEXTURIZADO, CON SILUETAS DEL LOGO EN TRANSPARENCIA.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. 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, DICHS 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.</li> <li>6. TAMAÑO FINAL, (21.6 X 35.4 CM)</li> <li>7. LA FOLIATURA LA PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</li> <li>8. LA LEYENDA "PERMISO PROVISIONAL" ES HOLOGRÁFICA, MEDIDA DE 97 MM DE ANCHO X 32 MM DE ALTO.</li> <li>9. EL FORMATO CONTIENE UN MARCO CON EL MICROTEXO QUE DICE: "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS".</li> <li>10. CODIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR EN EL REVERSO DE LA HOJA EN LA SECCIÓN QUE PERTENECE AL PERMISO PROVISIONAL.</li> <li>11. OTRA MEDIDA DE SEGURIDAD ES LA IMPRESIÓN DE REGISTRO PERFECTO PERSONALIZADO CON EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA IMPRESIÓN VARIABLE DE CADA FORMATO SERÁ REALIZADA BAJO DEMANDA, ES DECIR LA CONTRATANTE SOLICITARÁ AL 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 TRANCURSO DEL PERIODO DE ENTREGA, ADEMÁS DE ADAPTAR TODOS LOS DISEÑOS DE PERSONALIZACIÓN SE GARANTIZARÁ A LA CONTRATANTE EL STOCK NECESARIO PARA SATISFACER ESTA DEMANDA.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>NOTA:</p> <p>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.</p>
<b>2</b>	<b>1,025,420</b>	<b>Lote</b>	ADQUISICIÓN DE 1'025,420 FORMATOS OFICIALES, DE USO EN EL REGISTRO CIVIL, DE PUEBLA

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>DIVIDIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>A. 1'025,420 FORMATOS DE REGISTRO CIVIL CON SIETE TIPOS DIVIDIDO EN:</p> <p>34,000 FORMATOS DE DEFUNCIÓN (SIEC)(21.6X28.0 CM)</p> <p>6,000 FORMATOS DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (21.6X28.0 CM Y 21.6X34.0 CM)</p> <p>1,100 FORMATOS DE DIVORCIO (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>2,000 FORMATOS DE DIVORCIO (TRADICIONAL)(21.6X34.0 CM)</p> <p>16,000 FORMATOS DE MATRIMONIO (SIEC)(21.6 X28.0CM)</p> <p>2,500 FORMATOS DE MATRIMONIO (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM Y 21.6X39.0CM)</p> <p>140,000 FORMATOS DE NACIMIENTO (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>20,000 FORMATOS DE NACIMIENTO (TRADICIONAL)(21.6X28.0CM Y 21.6X34.0CM)</p> <p>10,500 FORMATOS DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>6,000 FORMATOS DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>2,300 FORMATOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>70 FORMATOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>25,000 ÓRDENES DE INHUMACIÓN (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>10,000 ÓRDENES DE INHUMACIÓN (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>11,500 ÓRDENES DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>2,650 ÓRDENES DE TRASLADO DE CADÁVER (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>20,000 EXTRACTOS DE DEFUNCIÓN (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>3,000 EXTRACTOS DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>19,800 EXTRACTOS DE MATRIMONIO (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>8,000 EXTRACTOS DE MATRIMONIO (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>545,000 EXTRACTOS DE NACIMIENTO (SIEC)(21.6X28.0CM)</p> <p>140,000 EXTRACTOS DE NACIMIENTO (TRADICIONAL)(21.6X34.0CM)</p> <p>LOS 1'025,420 FORMATOS RELACIONADOS SON RESULTADO DE UNA ESTIMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO SE SOLICITARÁN CONFORME SE DEMANDEN Y POR LO TANTO CADA PROVEEDOR ASIGNARÁ PRECIO POR CADA TAMAÑO SOLICITADO Y FORMATO ESPECIAL SOLICITADO.</p> <p>BAJO ESTE CONTEXTO, PODRÁ VARIAR EL NÚMERO DE CADA UNO DE LO 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</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>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 EN FONDO CON LETRAS HUECAS EL DESTINATARIO DE CADA UNO DE LOS TANTOS Y AL CALCE LA PALABRA ORIGINAL O COPIA SEGÚN CORRESPONDA, ALGUNOS JUEGOS SE REQUIEREN ARMADOS CON PAPEL CARBÓN ENTRE CADA UNA DE LOS TANTOS. EL PAPEL NECESARIO PARA ESTA APLICACIÓN NO SE CUENTA EN EL TAMAÑO FINAL (ESTE SOLO CONSIDERA EL MARCO POR LA SERPIENTE EMBLUMADA). EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EL COSTO POR CADA JUEGO COMPLETO.</p> <p>FORMATOS SIEC</p> <p>PARA LAS OFICIALÍAS 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 (SEGÚN MUESTRA).</p> <p>FORMATOS TRADICIONALES</p> <p>DADO QUE NO TODAS LAS OFICIALÍAS CUENTAN CON SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA EXPEDIR LAS CERTIFICACIONES DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, SE REQUIERE IMPRIMIR FORMATOS QUE CUENTEN CON LOS PRINCIPALES DATOS QUE SE CERTIFICAN PARA CADA UNO DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL, A FIN DE FACILITAR SU LLENADO A TRAVÉS DE MÁQUINAS DE ESCRIBIR MECÁNICAS.</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>PAPEL:</p> <p>GRAMAJE: 90 GRS./M2</p> <p>TAMAÑOS: OFICIO, CARTA O ESQUELA, CONFORME A LAS CANTIDADES 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  IMPRESIÓN:</p> <p>MEDIDAS DE SEGURIDAD: CALCOGRAFÍA EN RELIEVE EN EL MARCO DEL FORMATO CONSTITUIDO POR LA SERPIENTE EMBLUMADA (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.  FOLIO CONSECUTIVO IMPRESO EN TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE, UBICADO EN EL CENTRO INFERIOR DEL FORMATO.  ESQUELETOS DEL FORMATO IMPRESOS EN OFFSET (PARA EL CASO DE FORMATOS PARA OFICIALÍAS 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</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>LATENTE.                      PANTONE 434 PARA EL FONDO DEL FORMATO.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD</p> <p>PAPEL</p> <p>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 DESTACAS 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 MICROTTEXTO NEGATIVO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y UN MICROTTEXTO POSITIVO EN EL MARGEN SUPERIOR, AMBOS CON LA LEYENDA "REGISTRO CIVIL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA".</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>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> <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 MICROCORTE 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 MICROCORTE 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 EMBLUMADA 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 FRENTA 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 CONTOURNO 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 CONTOURNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA (SEGÚN MUESTRA), ESTE EFECTO SE LOGRA EMPLEANDO</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>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 EMPLUMADA (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>CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR</p> <p>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:</p> <p>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 <a href="http://www.puebla.gob.mx">www.puebla.gob.mx</a> DESPLEGANDO LA PÁGINA Y PERMITIENDO UNA LIBRE NAVEGACIÓN EN LA MISMA.</p> <p>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 ENCRIPCIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA AUTORIDAD PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO.</p> <p>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.</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>NOTA:</p> <p>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.</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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

**ANEXO 2**

**RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS**

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-104/2014, COMPRANET EA-921002997-N148-2014, ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**FORMATOS UNIVERSALES Y ESPECIALES**

PART	CLASIFICACIÓN	CLAVE ADMINISTRATIVA	CONCEPTO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	SI PRESENTA	NO PRESENTA
1	UNIV A	0200001	CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	0200002	CONSTANCIA DE NO HABER COMETIDO DELITO CON ARMA DE FUEGO	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	0200005	HOJA PARA EXPEDICION DE REGISTRO Y AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	1	1	HOJA SUELTA		
	UNIV A	0900003	BOLETA DE INFRACCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O MERCANTIL.	1	3	BLOCK 50		
	UNIV A	1000001	HOJA PARA EXPEDICION DE CERTIFICACIONES SEP	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1000002	KARDEX DE SECUNDARIA	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1000003	KARDEX DE BACHILLERATO	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1000004	DIPLOMAS SEP	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1000005	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SEP	1	1	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1100025	HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SFA.	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1207001	HOJA PARA EXPEDICION DE CERTIFICACIONES DEL RPPC	1	0	HOJA SUELTA		

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

PART	CLASIFICACIÓN	CLAVE ADMINISTRATIVA	CONCEPTO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	SI PRESENTA	NO PRESENTA
	UNIV A	1402001	CONSTANCIA DE REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1402002	DICTAMEN POR AUMENTO DE MODALIDADES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1403001	CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA INCENDIO	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1700002	CÉDULA CATASTRAL	1	1	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1700003	AVALÚO CATASTRAL	1	3	HOJA SUELTA		
	UNIV A	1700006	REGULARIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV B	0417001	CREDENCIAL RED ESTATAL DE BIBLIOTECAS	1	0	BLOCK 50		
1	UNIV B	0600002	BOLETA DE INFRACCIÓN SDRSOT LEY GANADERA	1	2	BLOCK 50		
	UNIV B	1202002	FORMATO PARA LEGALIZACIÓN SGG	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV B	1300012	BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (NO VERIFICAR)	1	2	BLOCK 50		
	UNIV B	1300013	BOLETA DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (CONTAMINAR OSTENSIBLEMENTE)	1	2	BLOCK 50		
	UNIV B	1401002	BOLETA DE INFRACCION SSP	1	2	BLOCK 50		
	UNIV B	1401003	ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHICULOS	1	2	BLOCK 50		
	UNIV B	1401006	COMPROBANTE DE NO ADEUDO SSP	1	1	BLOCK 50		
	UNIV C	1201002	HOJA ESPECIAL DE CERTIFICACIONES SGG	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV C	1203002	AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO SGG	1	0	HOJA SUELTA		
	UNIV C	1700001	MANIFIESTO CATASTRAL	1	2	HOJA SUELTA		
	UNIV D	0403003	BOLETOS CINEMATICA LUIS BUÑUEL CICLOS NORMALES Y CORTOMETRAJES (GENERAL)	1	0	BLOCK 50		



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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

PART	CLASIFICACIÓN	CLAVE ADMINISTRATIVA	CONCEPTO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	SI PRESENTA	NO PRESENTA
	UNIV D	0407001	BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. ADULTOS	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	0407002	BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. MENORES	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	0407003	BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. INAPAM.	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	0407004	BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. SALA TEMPORAL.	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	0407005	BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. (SIMULADOR)	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	0416001	BOLETOS CULTURA (GENERAL)	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	0416002	BOLETOS CULTURA (MENORES)	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301006	BOLETOS PARA PASOS ALTOS	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301007	BOLETOS PARA TIROLESA	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301008	BOLETOS PARA MURO DE ESCALAR	1	0	BLOCK 50		
1	UNIV D	1301016	BOLETOS PARQUE ECOLOGICO GRAL. LAZARO CARDENAS ( MAESTROS, INAPAM, CAP. DIFERENTES )	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301017	BOLETOS PARQUE ECOLOGICO GRAL. LAZARO CARDENAS ( GENERAL )	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301030	BOLETOS ASADOR	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301032	BOLETOS ÁREA DE CAMPAMENTO SIN CASA DE CAMPAÑA, POR NOCHE, CADA PERSONA	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301034	BOLETOS TIROLESA INFANTIL	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301035	BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE MAPACHE, SENDERO DEL VENADO Y CAÍDA DEL HALCÓN CARA CARA	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301036	BOLETOS POR EL USO DE CANCHA DE FUTBOL, POR CADA 30 MIN	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301044	BOLETOS ESTACIONAMIENTO	1	0	BLOCK 50		

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

PART	CLASIFICACIÓN	CLAVE ADMINISTRATIVA	CONCEPTO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	SI PRESENTA	NO PRESENTA
	UNIV D	1301045	BOLETOSPAQUETE QUE INCLUYE PASOS ALTOS, 2 TIROLESAS, MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301047	BOLETOS PASEO EN BICICLETA FAMILIAR EN ÁREA DE DESAFÍOS, POR 15 MINUTOS, POR CADA PERSONA	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301048	BOLETOS PAQUETE PARA UN MÍNIMO DE 5 PARTICIPANTES QUE INCLUYE: JUEGOS DE INTEGRACIÓN Y TIROLESA	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301049	BOLETOS PAQUETE "PAQUETESUBAS" PASOS AEREOS Y TIROLESA	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301050	BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	1301051	BOLETOS SALTO DE LINCE	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	5901001	BOLETOS PLANETARIO PROY. ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( GENERAL )	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	5901002	BOLETOS PLANETARIO PROY. ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( MENORES )	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	5901003	BOLETOS PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	5901004	BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( GENERAL )	1	0	BLOCK 50		
	UNIV D	5901005	BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA ( MENORES )	1	0	BLOCK 50		
	ESP A	1100026	RECIBOS OFICIALES FORMA CONTINUA.	1	3	FORMA CONTINUA		
1	ESP B	1101001	STICKER BIEN EMBARGADO	1	0	HOJA SUELTA		
	ESP C	1100001	DECLARACIONES DE IMPUESTO PREDIAL	1	0	HOJA SUELTA		
	ESP D	1700004	AVALÚOS COMERCIALES URBANO	6	6	HOJA SUELTA		
	ESP E	0001001	HOJA BLANCA TODAS LAS DEPENDENCIAS T/CARTA	1	0	HOJA SUELTA		
	ESP F	0001002	HOJA BLANCA TODAS LAS DEPENDENCIAS T/OFICIO	1	0	HOJA SUELTA		

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

PART	CLASIFICACIÓN	CLAVE ADMINISTRATIVA	CONCEPTO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	SI PRESENTA	NO PRESENTA
	ESP G	1300014	CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA	1	0	FORMA CONTÍNUA		
	ESP H	1300020	CONSTANCIA DE NO APROBADO, SIN HOLOGRAMA PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN	1	0	FORMA CONTÍNUA		
	ESP I	PPC01	PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS	1	0	HOJA SUELTA		

**FORMATOS OFICIALES**

PARTIDA	TIPO	CLAVE	FORMA	ORIGINAL ES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	SI PRESENTA	NO PRESENTA
2	ESPECIAL REGCIV	1206001	Formato de Defunción (SIEC)	3	2	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	1206002	Formato de Defunción (Tradicional)	3	2	Juego Rápido	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206003	Formato de Divorcio (SIEC)	4	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	1206004	Formato de Divorcio (Tradicional)	4	0	JUEGO RAPIDO	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206007	Formato de Matrimonio (SIEC)	4	1	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	1206008	Formato de Matrimonio (Tradicional)	4	1	Juego Rápido	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206009	Formato de Nacimiento (SIEC)	3	1	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	1206010	Formato de Nacimiento (Tradicional)	3	1	Juego Rápido	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206011	Formato de Presentación Matrimonial (SIEC)	1	2	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	1206012	Formato de Presentación Matrimonial (Tradicional)	1	2	Juego Rápido	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206013	Formato de Reconocimiento de Hijos (SIEC)	3	0	Hoja Suelta			
2	ESPECIAL REGCIV	1206014	Formato de Reconocimiento de Hijos (Tradicional)	3	0	JUEGO RAPIDO	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206018	Orden de Inhumación (SIEC)	3	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	1206019	Orden de Inhumación (Tradicional)	3	0	Hoja Suelta	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	1206020	Orden de Traslado de Cadáver (SIEC)	3	0	Hoja Suelta			

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014  
 ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.  
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

"2014: Año de Octavio Paz"  
 "2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"

PARTIDA	TIPO	CLAVE	FORMA	ORIGINAL ES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	SI PRESENTA	NO PRESENTA
	ESPECIAL REGCIV	120602 1	Orden de Traslado de Cadáver (Tradicional)	3	0	JUEGO RAPIDO	PAPEL CARBON		
	ESPECIAL REGCIV	120602 2	Extracto de Defunción (SIEC)	1	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	120602 3	Extracto de Defunción (Tradicional)	1	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	120602 4	Extracto de Matrimonio (SIEC)	1	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	120602 5	Extracto de Matrimonio (Tradicional)	1	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	120602 6	Extracto de Nacimiento (SIEC)	1	0	Hoja Suelta			
	ESPECIAL REGCIV	120602 7	Extracto de Nacimiento (Tradicional)	1	0	Hoja Suelta			

PUEBLA, PUE., A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE2014

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-104/2014 COMPRANET EA-921002997-N148-2014**  
**ADQUISICIÓN DE FORMATOS OFICIALES.**  
**PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

*"2014: Año de Octavio Paz"*  
*"2014, Año de la Pluriculturalidad en Puebla"*

**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 si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquéllas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.