



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

Finanzas
Secretaría de Planeación,
Finanzas y Administración

POR **AMOR** A
PUEBLA

Pensar
en **Grande**



**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



PUEBLA
Gobierno del Estado
2 0 2 4 - 2 0 3 0

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-047-315/2025

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE
DOCUMENTOS OFICIALES**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**

ABRIL DE 2025

11 oriente 2224 colonia Azcárate, Puebla, Pue. C.P.72501

Tel. (222) 2 29 70 00 Ext. 7013 ó 7014





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 02 DE ABRIL DE 2025
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 09 DE ABRIL DE 2025 A LAS 16:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 15 DE ABRIL DE 2025 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 21 DE ABRIL DE 2025 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 16:00 HORAS DEL MIÉRCOLES 23 DE ABRIL DE 2025 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

LA PRESENTE LICITACIÓN SE HACE A TIEMPOS CORTOS EN APEGO AL ARTÍCULO 82 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	19.- CONTRATOS.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	22.- PAGO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- ASPECTOS VARIOS.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	24.- INCONFORMIDADES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	25.- AVISO DE PRIVACIDAD.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	
14.- FALLO.	
15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.	

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: DOCUMENTOS OFICIALES
ANEXO 3: NIVELES DE SERVICIO
ANEXO 4: EQUIPOS REQUERIDOS
ANEXO 5: ENTREGABLES
MODELO DE CONTRATO.





En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en los Artículos 1, 7, 15, 31 fracción II y 33 fracción LXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 93, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción VI, inciso c), numeral 1 y 69 fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GEP-SPFA-LPN-047-315/2025

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se establecen las siguientes definiciones:

1.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Subsecretaría de Transporte y Vías de Comunicación de la Secretaría de Movilidad y Transporte

1.2.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás elementos que los lleguen a conformar, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adjudicación del o los servicios que se oferten.

1.3.- CONVOCANTE: Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adjudicaciones de la Subsecretaría de Administración.

1.4.- 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.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: AV. Rosendo Márquez #1501 Col. La paz C.P. 72260. Puebla, Pue.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio ubicado en Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante para la contratación del servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales para la secretaría de movilidad y transporte

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**.

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

1.11.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicada conforme al fallo de las presentes bases.

1.12.- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contrato(s) de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

1.14.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se presenta en esta Licitación conforme a estas bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.15.- VERIFICADORES DEL CONTRATO:

Dirección de Transporte Público de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
Dirección de Transporte Mercantil y Aplicaciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte.
Centro de Capacitación e Inspección del Transporte del Estado de Puebla de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

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

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

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MIERCOLES 02 AL JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025, EN UN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS

2.4.2.- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/>, **DEL MIERCOLES 02 AL JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025,** en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas,** también en el domicilio de la contratante hasta las 16:00 horas del **JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- 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 llenado y legible, así como, la copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá POR LA CONVOCANTE POR CORREO ELECTRÓNICO o de manera presencial en las oficinas de la convocante **DEL MIERCOLES 02 AL JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, AL SIGUIENTE CORREO.

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MIERCOLES 02 AL JUEVES 03 DE ABRIL DE 2025** en un horario de **09:00 a 16:00** horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 7124

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el PUNTO 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,535.00 (TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.2.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.





2.4.6.1.- Es **OBLIGATORIO** que los licitantes que solicitaron generación de orden de cobro envíen mediante correo electrónico el **COMPROBANTE DE PAGO ANTES DE LA FECHA Y HORA DE JUNTA DE ACLARACIONES**, en caso de no enviarlo, **NO** serán tomados en cuenta para la participación en en dicho evento.

Se 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 2.4.3.1 de las bases.

2.5.- CONSTANCIA DE NO INHABILITADO

2.5.1.- No podrán participar en los procedimientos 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.

2.5.2.- La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Atlxycayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxycayotl, 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 **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas para participar en procedimientos de adjudicación.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

2.6.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025** y número de

sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.6.1.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES la Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, VIGENTE, con Código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de abril de 2021, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.**

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR SELLADA, RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL, DEBIENDO PRESENTAR ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.





- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2025 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación. (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Instrumento Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de Propuestas Económicas y Fallo (anexando originales o copias certificadas para cotejo de las identificaciones oficiales vigentes de quien otorga el poder, de quien lo recibe, así como de los testigos y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple podrá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente;
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica; y
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos.

3.2.- Carta original (de acuerdo al **ANEXO A**) **dentro del folder de copias** dirigida a la Convocante, indicando el procedimiento **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**, en hoja membretada, sellada, foliada (numerada) y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentre en alguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.





- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Que cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que, a nombre de mi representada, conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- La Carta Original de No Conflicto de Interés se colocará dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

3.4.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada, foliada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón

y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado tramite.

3.5.- Constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.

3.6.- Opinión positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación y apertura de proposiciones.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación Legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**





Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso, carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y quien lo recibe.

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

4.- REQUISITOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con el nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3, 4, 5**, así como demás cartas y documentos solicitados en el numeral 4 de las bases. Invariablemente, deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**, dirigido a la Convocante. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante.

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, con copia simple para

su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (para personas morales)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo será a partir del día hábil posterior a la emisión del fallo y hasta 3 meses posteriores, después de este término los documentos serán enviados al archivo general.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, deberán** estar debidamente capturados **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en el documento físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

NOTA: Al finalizar el evento de presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén sin información, que no contengan virus y los mismos estén identificados con el nombre del licitante, preferentemente, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato word, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de la partida que se manifiesten en la Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso, en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: se realizará a partir de la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2027.

El servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, será bajo la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Movilidad y Transporte se obliga adquirir el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo





sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: durante la vigencia del contrato.

4.5.- Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3 y 4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Se deberán anexar a la Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre, además del Anexo B y la carátula del Anexo B, lo siguiente:

4.6.1. Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada debidamente firmado por la persona autorizada para ello, foliado y en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1.**

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica los Anexo 2, 3, 4 y 5 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, con clientes diferentes, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a su nombre, de servicios iguales o similares al servicio requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.5.- Los licitantes deberán de presentar currículum firmado en formato libre, indicando su experiencia, del siguiente personal:

- Capturista de datos:
Cantidad Mínima: 5
Cantidad Máxima: 12
o Nivel de estudio: Bachillerato o preparatoria concluida.
o Documentación: Copia simple del Certificado de estudios de bachiller o preparatoria.
o Experiencia laboral: 6 meses en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas y atención a público.

- Técnico para impresión de documentos:
Cantidad Mínima: 5
Cantidad Máxima: 6
o Nivel de estudio: Carrera técnica o en áreas de informática o Licenciatura trunca en áreas de informática.
o Documentación: Copia simple de Certificado de carrera técnica o de la Constancia de Licenciatura trunca.
o Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales y/o solución de problemas.

- Técnicos para soporte (supervisor):
Cantidad Mínima: 1
Cantidad Máxima: 2
Con el siguiente perfil:
o Nivel de estudios: Licenciatura o Ingeniería en áreas de informática o afín.
o Documentación: Copia simple del título y cedula profesional.
o Experiencia laboral: 1 año en ITIL, mediante certificación de la versión 4.0 y dominio de cursos intermedios de versión 4.0 o anteriores.

- Coordinador (Ingeniero en sistemas):
Cantidad Mínima: 1
Cantidad Máxima: 1
o Nivel de estudios: Licenciatura en sistemas o afín al área de informática.
o Documentación: Copia simples de su Título o certificado de estudios.
o Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales, solución de problemas, manejo de hardware y software





y bases de datos, manejo de personal, elaboración de reportes y/o atención al público.

o Certificaciones: Project Management Professional (PMP) emitido por el Project Management Institute (PMI)

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en la que manifieste que cumple y se apegará en todo momento a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación empleadas en automóviles, tractocamiones, autobuses, camiones, motocicletas, remolques, semirremolques, convertidores y grúas, matriculados en la República Mexicana, licencia federal de conductor, calcomanía de verificación físico-mecánica, listado de series asignadas por tipo vehículo, servicio y entidad federativa o dependencia de gobierno, especificaciones y método de prueba.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica, la siguiente documentación:

a) Copia simple legible de al menos tres contratos a su nombre debidamente formalizados que acredite la experiencia mínima de un año en el suministro de tarjetas de circulación en PVC.

b) Copia simple legible de al menos un contrato a su nombre debidamente formalizado que acredite la experiencia mínima de un año en el suministro de documentos oficiales a entidades estatales de Gobierno.

c) Copia simple legible de al menos un contrato a su nombre debidamente formalizado que acredite la experiencia mínima de un año en el suministro de personal operativo.

d) Copia simple legible de al menos cuatro contratos a su nombre debidamente formalizados que incluyan mesa de servicios con número gratuito 800.

e) Copia simple legible de al menos un contrato a su nombre debidamente formalizado que acredite la experiencia mínima de un año en el suministro de equipamiento para la prestación del servicio.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia del certificado ISO 27001 Seguridad de la

Información a su nombre con la finalidad de garantizar que toda la información que se genere durante la prestación del servicio es de carácter confidencial.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica copia del certificado ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad a su nombre con la finalidad de asegurar a la Secretaría de Movilidad y Transporte el suministro y disponibilidad de insumos para la emisión de los documentos oficiales.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar para las tarjetas de circulación en sus distintas modalidades en su propuesta técnica copia simple legible de las siguientes certificaciones a su nombre:

- ISO 9001:2015: Para la calidad en la manufactura y personalización de tarjetas.

- ISO 14298:2013: Enfocada en la gestión de seguridad en la impresión y personalización de documentos de alta seguridad. Avalada por Intergraf.

- ISO 14001:2015: Sistema de Gestión Ambiental enfocado en la fabricación de documentos de seguridad.

- ISO 27001:2022 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información enfocado en la elaboración de tarjetas plásticas.

4.6.11.- Los licitantes deberán presentar carta del fabricante de las Impresoras para tarjetas de pvc, apoyando al licitante y especificando que el respaldo es para la presente licitación. Así mismo en dicha carta se deberá establecer que el proveedor cuenta con todos los elementos tecnológicos y materiales para proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos incluyendo refacciones a las impresoras.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la Contratante de manera enunciativa más no limitativa.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

c) A realizar el canje al 100% de los documentos oficiales que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de edición y/o impresión a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a dos días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los documentos oficiales.

d) A garantizar los documentos oficiales por un periodo mínimo de 5 años, a partir de la entrega de los mismos al usuario final.

e) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

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

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

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada con la Contratante, que en su caso origine algún daño o perjuicio causado a la Contratante por vicios ocultos, error, dolo, negligencia o mala fe.

i) A presentar los entregables en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

j) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que causen a la contratante y/o terceros con motivo de prestación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, que ocasione su personal.

k) A liberar a la contratante de toda la responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que en su caso se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.

l) A que resguardará los documentos oficiales durante la vigencia del contrato, garantizando su perfecto estado.

m) A mantener un stock de equipos, insumos y materiales suficiente para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio durante toda la vigencia del mismo.

n) A garantizar la calidad de materiales y servicios durante la vigencia del servicio.

ñ) A garantizar la reposición de los equipos y objetos dañados que, por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio en los lugares donde se llevará a cabo el servicio.

o) A que, al concluir el servicio, entregará las áreas limpias y en completa funcionalidad retirando todo el material de desecho por sus propios medios sin costo adicional para la contratante.

p) A responsabilizarse del resguardo del equipo, mobiliario, material que éste ocupado al término de la jornada laboral, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante.

q) A contar con todos los elementos tecnológicos y materiales para proporcionar los mantenimientos preventivos y correctivos, así como refacciones del equipamiento en caso de requerirlas, además de comprometerse a la reparación y/o sustitución del equipo.

r) A que la cinta holográfica que utilice en los servicios contratados, sea de uso exclusivo del Gobierno del Estado de Puebla y no sea comercializada al público en general.

s) A contar con la capacidad para suministrar los insumos para la elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales con las características de seguridad, solicitadas en cada uno de los documentos oficiales.

t) A que la mesa de servicios deberá de estar equipada con un sistema de Help Desk o Call Center automatizado que distribuya las llamadas, para balanceo de cargas y manejo de colas de entrada, dicho sistema podrá ser comprobado y verificado por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla.

u) A que deberá contar con un sistema de Gestión de incidentes que sea apegado a las mejores prácticas de ITIL, permitiendo la gestión de Incidentes, Problemas y





Solicitudes de Servicio, así como escalamientos entre las diferentes áreas de atención internas desde el mismo sistema, con control de accesos y licencias para consultas de los clientes.

4.6.13.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconoce que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas

de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La Propuesta Técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Se deberá presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores (registradores de cartón marmoleado clásico) de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se solicita **NO** presentar hojas sueltas y/o engrapadas, engargoladas o en fólder con broche.

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

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, debiendo incluir separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la Propuesta Técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio para personas morales) y con rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente sellados y foliados, si carecen de ello, no será responsabilidad





de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-REQUISITOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche para archivo, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**, debiendo contener **folio, sello (para personas morales) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del licitante o de su representante legal conforme al poder notarial. La falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del licitante. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

NOTA: Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** sera devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio o terminación del contrato**".

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

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el

precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y la mención de "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada en formato excel, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.1.7.- Garantía de seriedad conforme al **PUNTO 7** de estas bases.

5.1.8.- Copia simple legible de la Declaración Anual 2023 y/o 2024, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y las Declaraciones Provisionales de enero y febrero 2025 (ISR e IVA) con comprobante de pago.

5.1.9.- Copia simple legible del documento vigente de la Opinión **Positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

6.1.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.





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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

7.1.1.- En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

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

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

7.2.1.- Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración**.

En todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

7.3.- 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 (los) licitante(s) retira(n) su oferta.
- b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases; esto último en relación con el Artículo 105 de la Ley.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.4.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas de estas maneras será causa de descalificación.

7.5.- Esta garantía se devolverá a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

7.6.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelta una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la Contratante.

7.7.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.8.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha de notificación del fallo.

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3** del calendario establecido al inicio de las presentes bases, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se





señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx
orlando.cardenas@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 7124 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

8.2.- Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren 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. En caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO LAS CONSIDERARÁ PARA EL EVENTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

8.3.- Las preguntas serán aceptadas únicamente a través del correo electrónico antes mencionado y dentro de la hora prevista. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.4.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

8.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. – Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 4**, del calendario establecido al inicio de estas bases.

9.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por

escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas emitidas no haya sido precisada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán hacerlo sobre las respuestas relacionadas con alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases. Los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la Contratante y Convocante no se manifestarán al respecto.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes asistentes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará el acta en medio electrónico. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de las propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que, la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su más estricta consideración, tomando en cuenta que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que el licitante interesado carezca de alguna información.

La falta de alguna pregunta no invalidará el contenido y efecto del acta.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

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





10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se realizará conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 5** del calendario establecido al inicio de estas bases. El **registro** se llevará a cabo **20 minutos antes de esa hora**.

Tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo a la hora señalada en el punto 5, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá ingresar una persona por licitante o su representante debidamente acreditado.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se hayan inscrito, pero, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO:

10.3.- Declaración oficial del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas por parte del Representante de la Convocante.

10.4.- Presentación de los representantes de la Convocante, el Órgano Interno de Control y representantes de la Contratante.

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

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

10.7.- 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. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en 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 o permanecer hasta la conclusión del evento.

10.8.- 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.

10.9.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada por los asistentes.

10.10.- 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 no se encuentren presentes o 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 de los licitantes aceptados.

10.11.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efectos del acta.

10.12.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, 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.

10.13.- Si se da el caso, en el que algún licitante haya comprado bases y no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados, se le dará acceso al evento, pero sin voz y quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICA.

La Convocante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, pudiéndose apoyar en la Contratante, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.





CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, así como los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

11.2.- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando:

- a) Todo lo solicitado en estas bases.
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la Junta de Aclaraciones.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. – Se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el **PUNTO 6** del calendario establecido de estas bases.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen emitido.

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

12.4.- 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 solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardada en el Archivo General. Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, por los asistentes en el entendido que la falta de alguna firma no invalidará el acta se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Declaración oficial del evento de Apertura de Propuestas Económicas por el Representante de la Convocante.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

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

13.5.- Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

13.6.- 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 asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de diferencias entre lo plasmado en papel físico (firmado por la persona autorizada para ello) y lo presentado en medio digital, invariablemente prevalecerá lo plasmado en papel físico.

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

13.8.- La Convocante podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento de todos los licitantes presentes en el evento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.





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

13.10.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad de propuestas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

NOTA Al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas uno de los dispositivos **USB** será devuelto a cada licitante con el acta correspondiente en PDF.

14.- FALLO.

14.1.- La Convocante, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G** y/o el asentado en los listados de asistencia a los diversos eventos que conforman la presente licitación), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 7** del calendario establecido al inicio de estas bases **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL MISMO.**

14.2.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

15.1.1.- Por no presentar fuera del sobre respectivo la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

15.2.- 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.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (**obligatorio para personas morales**), rubricadas y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía de seriedad de propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

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

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el **PUNTO 3.2** se presente con alguna restricción o salvedad.

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





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

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- 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 Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción completa y detallada del servicio en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **PUNTO 3** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases.

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

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

15.24.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

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

15.26.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte la suma más baja de los precios unitarios, conforme al Anexo C, siendo el monto mínimo de contratación el presupuesto autorizado para la misma y el monto máximo quedará sujeto a la disponibilidad y necesidad de la Contratante.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el Registro Federal de Contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio





mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

16.4.- El servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, será bajo la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Movilidad y Transporte se obliga adquirir el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

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

La presente licitación o alguna de sus partidas podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

17.2.- 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.

17.3.- Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de el/los servicio(s) o de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y VICIOS OCULTOS.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización en caso de vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla** a través de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, conforme al **Anexo E**.

En todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante, para cubrir el cumplimiento oportuno de la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos.

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos deberá presentarse a más tardar dentro de los **cinco días naturales** siguientes al que se firme el contrato.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.





b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar todas las protocolizaciones de las modificaciones correspondientes.

c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a su nombre, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Estado de Puebla, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 31 en el apartado B de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2025 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Contratante.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta; ante ello, la contratación podrá efectuarse con el licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al monto autorizado (Artículo 105 párrafo segundo de la Ley).

19.3.- El **Administrador del contrato**, será el responsable de desempeñar lo establecido en el Contrato y tramitar a petición del verificador, las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El Administrador del contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante adjudicado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la Dependencia o Entidad de que se trate; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el Artículo 136 de la Ley en la materia.

El **verificador del Contrato** será el responsable de recibir los bienes y deberá supervisar que la entrega de los bienes se haya realizado en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones técnicas estipuladas, solicitar al licitante adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y





obligaciones que emanen del Contrato, notificar de cualquier inconsistencia al administrador, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los **5 días naturales** siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de Cumplimiento y Contra Vicios Ocultos, para los efectos precisados en la Ley y los citados puntos de las bases.

20.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

20.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. – El servicio se brindará en cualquiera de las 5 oficinas de trámites en todo el territorio estatal simultáneos, entre las que se incluyen 2 unidades fijas y 3 unidades móviles en las ubicaciones siguientes:

1. Oficina La Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (2 módulos).
2. Calle 8 Oriente no. 1007, Barrio el Alto, Puebla, Puebla. (1 módulo).
3. Tres Unidades Móviles dentro del Estado de Puebla.

Los datos anteriores deberán coincidir con la propuesta técnica. Ver anexo B.

20.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico francis.molina@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 5062.**

21.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

21.2.- 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.

21.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.

21.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

21.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputables al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a:

El 2% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio de la ejecución del servicio;

El 2% por el monto correspondiente a los servicios diferentes al solicitado en la descripción de la partida (sin incluir I.V.A.)

Y de acuerdo a lo establecido en la descripción del servicio en el numeral XVII. PENALIZACIONES.

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar, de conformidad con el artículo 122 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.





Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.- PAGO.

22.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen.

Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla.
R.F.C.	GEP 850101-1S6
DIRECCIÓN	11 Oriente no. 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue., CP 72501

22.2.- La Contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

22.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales a mes vencido a los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondientes a cada entrega, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción del contratante.

22.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

22.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, 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 (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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

23.- ASPECTOS VARIOS.

23.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (**teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, auriculares, smartwatch, etc.**).

23.2.- Una vez iniciado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento de cualquier índole.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

23.3.- 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 apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos, tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de aperturas. Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación, pues, en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

24.- INCONFORMIDADES.

24.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

25.- AVISO DE PRIVACIDAD

25.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla,





se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto, toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica:

https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/BASE_DE_DATOS_DE_LOS_PROCEDIMIENTOS_DE_ADQUISICIONES,_ARRENDAMIENTOS_Y_SERVICIOS_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_ESTATAL.pdf

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 02 DE ABRIL DE 2025**

**C. ALMA LUZ VILLEGAS POZAS
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

LAGP/ELS/JOCCG/AMP





ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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





CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GEP-SPFA-LPN-047-315/2025
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	1	1	SERVICIO	Se requiere la contratación del servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, bajo la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Movilidad y Transporte se obliga adquirir el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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





ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
NO. DE PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA (CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)
1				
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
PERIODO DE GARANTÍA:				
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				

**A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), FIRMADA en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.





ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS DE CONTACTO		
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ.	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

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





ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha:					
Nombre del Licitante:					
Licitación Pública:					
Presupuesto:		Presupuesto Mínimo: \$14,303,511.27	Presupuesto Máximo: \$33,917,395.32		
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de medida	Conforme al Anexo 2		
			ID	Descripción Específica del Documento Oficial	
1	1	SERVICIO	1	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN.	
			2	TARJETÓN DE CONCESIÓN.	
			3	TÍTULO DE CONCESIÓN. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).	
			4	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI.	
			5	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI.	
			6	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).	
			7	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL.	
			8	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL.	
			9	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI LOCAL. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).	
			10	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO.	
			11	TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, PERSONAL, ESCOLAR Y TURISMO.	
			12	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS.	
			13	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO EJECUTIVO.	
			14	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE GRÚA.	
			15	TARJETÓN DE PERMISO DE GRÚA.	
			16	TÍTULO DE PERMISO DE GRÚA. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).	
			17	REVISIÓN DE GRÚA DE ARRASTRE Y SALVAMENTO.	
			18	TÍTULO DE CONCESIÓN DE CORRALÓN. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).	
			19	BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL.	
			20	BOLETA DE INFRACCIÓN DE PARTICULARES	
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA		IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA	SUBTOTAL		
			TASA 16% I.V.A.		
			TOTAL		

Partida	Descripción Detallada del servicio conforme al ANEXO B
1	





“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato o terminación del contrato”

**A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Sellada (obligatorio en caso de ser persona moral), **FIRMADA** en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.





ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONOMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN,
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**EN CASO DE QUE LOS LICITANTES, PARA GARANTIZAR SUS PROPUESTAS, DECIDAN OTORGAR PÓLIZA DE
FIANZA, LA REDACCIÓN DEBERÁ SER LA SIGUIENTE:**

Para garantizar por (nombre del licitante), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra M.N.).

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

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales 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 la Ley, la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

PARA CUMPLIR LO SOLICITADO EN EL PUNTO 18 DE ESTAS BASES, SE DEBERÁ APEGAR A LO SIGUIENTE:

A favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre del proveedor adjudicado), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GEP-SPFA-LPN-047-315/2025**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, 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.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

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





ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

**LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE 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, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.





ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
USO DE CFDI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS DEL CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO





ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **francis.molina@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)

Procedimiento:	GEP-SPFA-LPN-047-315/2025		
	DATOS DE LA ENTREGA:		
Proveedor:	_____		
Dependencia/Entidad:	_____		
Cantidad:	_____		
Descripción genérica del servicio:	_____		
1.-	_____		
2.-	_____		
3.-	_____		
Fecha:	_____	Hora:	_____
ATENTAMENTE			
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO			





ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADJUDICACIONES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

A) PERSONA FÍSICA

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios





institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido y como representante legal de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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





ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, bajo la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Secretaría de Movilidad y Transporte se obliga adquirir el presupuesto mínimo requerido, quedando el presupuesto máximo sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio integral a partir de la formalización del contrato al 31 de diciembre de 2027.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio en cualquiera de las 5 oficinas de trámites en todo el territorio estatal simultáneos, entre las que se incluyen 2 unidades fijas y 3 unidades móviles, conforme lo solicite la Secretaría de Movilidad y Transporte en las ubicaciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina La Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (2 módulos). 2. Calle 8 Oriente no. 1007, Barrio el Alto, Puebla, Puebla. (1 módulo). 3. Tres Unidades Móviles dentro del Estado de Puebla. <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá incluir todo el equipamiento tecnológico necesario, para llevar a cabo de manera eficiente el servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, dicho equipamiento deberá contar con las características técnicas suficientes y en condición de equipamiento nuevo para poder generar los documentos oficiales, conforme al Anexo 2.</p> <p>El proveedor deberá de entregar reportes mensuales (ENTREGABLE ID 01, ANEXO 5) al personal designado por la Secretaría de Movilidad y Transporte para poder contar con una estadística del servicio integral de elaboración, impresión y emisión de todos los documentos oficiales, expedidas por el proveedor.</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Los reportes mensuales deberán de especificar el periodo que comprende el reporte, la fecha de emisión, especificando en atención a quien se dirige la información y deberá firmar el jefe y/o supervisor en turno.</p> <p>Los reportes, antes mencionados, aplican para todos los puntos de servicio y/o módulos de atención, ya sean móviles o fijos.</p> <p>El proveedor, deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa, los equipos tecnológicos y personal necesario para la emisión de los documentos oficiales, sin costo adicional para la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>El proveedor deberá de incluir las características de los siguientes documentos oficiales:</p> <p>1. TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>2. TARJETÓN DE CONCESIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto.</p> <p>Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>3. TÍTULO DE CONCESIÓN. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).</p> <p>Título de concesión: Deberá entregarse en hoja de 21.5 x 28 cm. de largo en papel de alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitonal, fibrillas ópticas perceptibles a simple vista; fibrillas ópticas invisibles con fluorescencia amarilla, rojo y azul. Impresión con diseño definido por la Secretaría de Movilidad y Transporte en colores oficiales más una tinta invisible con reacción en color amarillo a la luz UV, adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Impresión por duplicado (permisionario y SMT). Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del Escudo del Gobierno de Puebla estampado en caliente con metalizado holográfico. • Impresión de microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de imagotipos alternados POR AMOR A PUEBLA, PENSAR EN GRANDE en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV. • El fondo deberá contener rosetas formadas por microtextos modulados con leyendas alusivas a la entidad. • El fondo deberá contener elementos gráficos plasmados en el manual de identidad del Estado de Puebla. • Parte inferior central microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Al centro el Escudo de Armas del Estado de Puebla en marca de agua. • Al fondo, elementos gráficos o texturas del manual de identidad de Puebla en técnica monotonal. • Parte superior derecha folio arábigo en color negro y microtexto en maría luísa con leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. <p>Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad en el reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Parte inferior microtexto con las leyendas ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR AMOR A PUEBLA. • Impresión de microtexto con la leyenda repetitiva POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Artículos que refieren a la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>Los datos en el formato quedan protegidos por un laminado de seguridad con las siguientes características: Dos micas térmicas de poliéster, la primera es holográfica transparente de 5 milésimas de espesor, la segunda lámina es transparente brillante con un</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>espesor de 10 milésimas.</p> <p>Imagen holográfica: Elaborada con efectos biditridimensionales, generada en alta resolución, fabricada en poliéster transparente, conteniendo los siguientes elementos: Escudo de Armas del Estado de Puebla en truecolor, mapa del Estado de Puebla con efecto dinámico (brindando movimiento a una figura continua de ángulos de visión dentro de un texto), orlas de seguridad estilo guilloche (mediante combinación de figuras patrón y coordenadas que nos brinda este tipo de líneas), microtexto con la Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA, microimagen del volcán. Palabra PUEBLA en repetidas ocasiones en 3d de profundidad (efecto que nos brinda la sensación de profundidad a diferente nivel de altura y posición dentro de holograma).</p> <p>4. TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada.</p> <ul style="list-style-type: none"> Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>5. TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fondo del tarjetón de permiso con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>6. TÍTULO DE PERMISO DE TAXI. (IMPRESIÓN DE DUPLICADO).</p> <p>Título de permiso de taxi: Deberá entregarse en hoja de 21.5 x 28 cm. de largo en papel de alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitonal, fibrillas ópticas perceptibles a simple vista; fibrillas ópticas invisibles con fluorescencia amarilla, rojo y azul. Impresión con diseño definido por la Secretaría de Movilidad y Transporte en colores oficiales más una tinta invisible con reacción en color amarillo a la luz UV, adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Impresión por duplicado (permisionario y SMT). Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del Escudo del Gobierno de Puebla estampado en caliente con metalizado holográfico. • Impresión de microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Impresión de imagotipos alternados POR AMOR A PUEBLA, PENSAR EN





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>GRANDE en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El fondo deberá contener rosetas formadas por microtextos modulados con leyendas alusivas a la entidad. • El fondo deberá contener elementos gráficos plasmados en el manual de identidad del Estado de Puebla. • Parte inferior central microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Al centro el Escudo de Armas del Estado de Puebla en marca de agua. • Al fondo, elementos gráficos o texturas del manual de identidad de Puebla en técnica monotonal. • Parte superior derecha folio arábigo en color negro y microtexto en maría luísa con leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. <p>Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad en el reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Parte inferior microtexto con las leyendas ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR AMOR A PUEBLA. • Impresión de microtexto con la leyenda repetitiva POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Artículos que refieren a la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>Los datos en el formato quedan protegidos por un laminado de seguridad con las siguientes características:</p> <p>Dos micas térmicas de poliéster, la primera es holográfica transparente de 5 milésimas de espesor, la segunda lámina es transparente brillante con un espesor de 10 milésimas.</p> <p>Imagen holográfica: Elaborada con efectos biditridimensionales, generada en</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>alta resolución, fabricada en poliéster transparente, conteniendo los siguientes elementos: Escudo de Armas del Estado de Puebla en truecolor, mapa del Estado de Puebla con efecto dinámico (brindando movimiento a una figura continua de ángulos de visión dentro de un texto), orlas de seguridad estilo guilloche (mediante combinación de figuras patrón y coordenadas que nos brinda este tipo de líneas), microtexto con la Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA, microimagen del volcán. Palabra PUEBLA en repetidas ocasiones en 3d de profundidad (efecto que nos brinda la sensación de profundidad a diferente nivel de altura y posición dentro de holograma).</p> <p>7. TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización,





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>8. TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón de permiso con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>9. TÍTULO DE PERMISO DE TAXI LOCAL. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).</p> <p>Título de permiso de taxi: Deberá entregarse en hoja de 21.5 x 28 cm. de largo en papel de alta seguridad de 90 gr/m², integrando en el papel, marca de agua bitonal, fibrillas ópticas perceptibles a simple vista; fibrillas ópticas invisibles con fluorescencia amarilla, rojo y azul. Impresión con diseño definido por la Secretaría de Movilidad y Transporte en colores oficiales más una tinta invisible con reacción en color amarillo a la luz UV, adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Impresión por duplicado (permisionario y SMT). Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del Escudo del Gobierno de Puebla estampado en caliente con metalizado holográfico. • Impresión de microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Impresión de imagotipos alternados POR AMOR A PUEBLA, PENSAR EN GRANDE en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> • El fondo deberá contener rosetas formadas por microtextos modulados con leyendas alusivas a la entidad. • El fondo deberá contener elementos gráficos plasmados en el manual de identidad del Estado de Puebla. • Parte inferior central microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Al centro el Escudo de Armas del Estado de Puebla en marca de agua. • Al fondo, elementos gráficos o texturas del manual de identidad de Puebla en técnica monotonal. • Parte superior derecha folio arábigo en color negro y microtexto en maría luísa con leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. <p>Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad en el reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Parte inferior microtexto con las leyendas ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR AMOR A PUEBLA. • Impresión de microtexto con la leyenda repetitiva POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Artículos que refieren a la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>Los datos en el formato quedan protegidos por un laminado de seguridad con las siguientes características:</p> <p>Dos micas térmicas de poliéster, la primera es holográfica transparente de 5 milésimas de espesor, la segunda lámina es transparente brillante con un espesor de 10 milésimas.</p> <p>Imagen holográfica: Elaborada con efectos biditridimensionales, generada en alta resolución, fabricada en poliéster transparente, conteniendo los siguientes</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>elementos: Escudo de Armas del Estado de Puebla en truecolor, mapa del Estado de Puebla con efecto dinámico (brindando movimiento a una figura continua de ángulos de visión dentro de un texto), orlas de seguridad estilo guilloche (mediante combinación de figuras patrón y coordenadas que nos brinda este tipo de líneas), microtexto con la Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA, microimagen del volcán. Palabra PUEBLA en repetidas ocasiones en 3d de profundidad (efecto que nos brinda la sensación de profundidad a diferente nivel de altura y posición dentro de holograma).</p> <p>10. CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fondo de la cédula de identificación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>de certificados de llave publica, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>11. TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, PERSONAL, ESCOLAR Y TURISMO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón de transporte mercantil con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>12. REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS.</p> <p>Dimensiones: Largo: 28 cm. ancho: 21.5 cm. Tantos: original y una copia. Características del papel: El original:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel de alta seguridad de 90 gr/m2 con marca de agua en dos tonalidades • Fibrillas ópticas perceptibles a simple vista. • Fibrillas ópticas invisibles fluorescencia amarilla, roja y azul. • Impresión en tinta fotocromática purpura, solo visible después de ser expuesta a la luz UV o luz del sol, recupera su invisibilidad al dejar de ser expuesta a la luz mencionada. <p>Para la copia: Auto copiante amarillo. Tintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. <p>Impresión de dato variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. • Impresión de 2 folios en color negro uno en la parte superior derecha del formato y el segundo ubicado dentro de la ventana de desprendimiento que llevará el holograma. • Impresión del código QR conteniendo el siguiente url:





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>http://www.Puebla.gob.mx</p> <ul style="list-style-type: none"> Impresión de un fondo de seguridad con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos. Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y PUEBLA. <p>Engomado holográfico: En medida de 4x7 cm elaborado con poliéster holográfico intransferible generado con efecto bidiridimensionales con una resolución de 1200 dpi con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, integrando elementos de identidad del estado de Puebla, con adhesivo al frente para adherir en el parabrisas al interior, se integra en el reverso un parche de silicón con una ventana de desprendimiento, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento.</p> <p>13. REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO EJECUTIVO</p> <p>Dimensiones: Largo: 28 cm. ancho: 21.5 cm. Tantos: original y una copia. Características del papel: El original:</p> <ul style="list-style-type: none"> Papel de alta seguridad de 90 gr/m2 con marca de agua en dos tonalidades Fibrillas ópticas perceptibles a simple vista. Fibrillas ópticas invisibles fluorescencia amarilla, roja y azul. Impresión en tinta fotocromática purpura, solo visible después de ser expuesta a la luz UV o luz del sol, recupera su invisibilidad al dejar de ser expuesta a la luz mencionada. <p>Para la copia: Auto copiante amarillo. Tintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. <p>Impresión de dato variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. Impresión de 2 folios en color negro uno en la parte superior derecha del formato y el segundo ubicado dentro de la ventana de desprendimiento que llevará el holograma. Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx. Impresión de un fondo de seguridad con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos. Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y PUEBLA.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>Engomado holográfico: En medida de 4x7 cm elaborado con poliéster holográfico intransferible generado con efecto biditridimensionales con una resolución de 1200 dpi con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, integrando elementos de identidad del estado de Puebla, con adhesivo al frente para adherir en el parabrisas al interior, se integra en el reverso un parche de silicón con una ventana de desprendimiento, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento.</p> <p>14. TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE GRÚA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>15. TARJETÓN DE PERMISO DE GRÚA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster, deberá garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad- características físicas, con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Diseño de acuerdo al manual de identidad del Estado de Puebla. • Deberá contener las siguientes medidas de seguridad: Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. • Al final del proceso de personalización se aplicará un laminado de protección transparente. <p>16. TÍTULO DE PERMISO DE GRÚA. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).</p> <p>Título de permiso de grúa: Deberá entregarse en hoja de 21.5 x 28 cm. de largo en papel de alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitonal, fibrillas ópticas perceptibles a simple vista; fibrillas ópticas invisibles con fluorescencia amarilla, rojo y azul. Impresión con diseño definido por la Secretaría de Movilidad y Transporte en colores oficiales más una tinta invisible con reacción en color amarillo a la luz UV, adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Impresión por duplicado (permisionario y SMT). Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagen del Escudo del Gobierno de Puebla estampado en caliente con metalizado holográfico. • Impresión de microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Impresión de imagotipos alternados POR AMOR A PUEBLA, PENSAR EN GRANDE en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> • El fondo deberá contener rosetas formadas por microtextos modulados con leyendas alusivas a la entidad. • El fondo deberá contener elementos gráficos plasmados en el manual de identidad del Estado de Puebla. • Parte inferior central microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Al centro el Escudo de Armas del Estado de Puebla en marca de agua. • Al fondo, elementos gráficos o texturas del manual de identidad de Puebla en técnica monotonal. • Parte superior derecha folio arábigo en color negro y microtexto en maría luisa con leyenda POR AMOR A PUEBLA. <p>Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad en el reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Parte inferior microtexto con las leyendas ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR AMOR A PUEBLA. • Impresión de microtexto con la leyenda repetitiva POR AMOR A PUEBLA. • Artículos que refieren a la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>Los datos en el formato quedan protegidos por un laminado de seguridad con las siguientes características:</p> <p>Dos micas térmicas de poliéster, la primera es holográfica transparente de 5 milésimas de espesor, la segunda lámina es transparente brillante con un espesor de 10 milésimas.</p> <p>Imagen holográfica: Elaborada con efectos biditridimensionales, generada en alta resolución, fabricada en poliéster transparente, conteniendo los siguientes elementos: Escudo de Armas del Estado de Puebla en truecolor, mapa del Estado de Puebla con efecto dinámico (brindando movimiento a una figura continua de ángulos de visión dentro de un texto), orlas de seguridad estilo guilloche (mediante combinación de figuras patrón y coordenadas que nos brinda este tipo de líneas), microtexto con la Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA, microimagen del volcán. Palabra PUEBLA en repetidas ocasiones en 3d de profundidad (efecto que nos brinda la sensación de profundidad a diferente nivel de altura y posición dentro de holograma).</p> <p>17. REVISIÓN DE GRÚA DE ARRASTRE Y SALVAMENTO.</p> <p>Dimensiones: Largo: 28 cm. ancho: 21.5 cm. Tantos: original y una copia. Características del papel: El original:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel de alta seguridad de 90 gr/m2 con marca de agua en dos tonalidades. • Fibrillas ópticas perceptibles a simple vista. • Fibrillas ópticas invisibles fluorescencia amarilla, roja y azul. • Impresión en tinta fotocromática purpura, solo visible después de ser expuesta a la luz UV o luz del sol, recupera su invisibilidad al dejar de ser





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>expuesta a la luz mencionada. Para la copia: Auto copiante amarillo. Tintas: • 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. Impresión de dato variable: • Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. • Impresión de 2 folios en color negro uno en la parte superior derecha del formato y el segundo ubicado dentro de la ventana de desprendimiento que llevará el holograma. • Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx • Impresión de un fondo de seguridad con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos. • Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y PUEBLA. Engomado holográfico: En medida de 4x7 cm elaborado con poliéster holográfico intransferible generado con efecto biditridimensionales con una resolución de 1200 dpi con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, integrando elementos de identidad del estado de Puebla, con adhesivo al frente para adherir en el parabrisas al interior, se integra en el reverso un parche de silicón con una ventana de desprendimiento, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento.</p> <p>18. TÍTULO DE CONCESIÓN DE CORRALÓN. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).</p> <p>Título de concesión: Deberá entregarse en hoja de 21.5 x 28 cm. de largo en papel de alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitonal, fibrillas ópticas perceptibles a simple vista; fibrillas ópticas invisibles con fluorescencia amarilla, rojo y azul. Impresión con diseño definido por la Secretaría de Movilidad y Transporte en colores oficiales más una tinta invisible con reacción en color amarillo a la luz UV, adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta fotocromática púrpura que será visible cuando la tarjeta es expuesta a una fuente de luz UV o a la luz solar, recobrará su invisibilidad paulatinamente al dejar de ser expuesta a las fuentes de luz mencionadas. Impresión por duplicado (permisionario y SMT). Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad al frente: • Imagen del Escudo del Gobierno de Puebla estampado en caliente con metalizado holográfico. • Impresión de microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de imagotipos alternados POR AMOR A PUEBLA, PENSAR EN GRANDE en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV. • El fondo deberá contener rosetas formadas por microtextos modulados con leyendas alusivas a la entidad. • El fondo deberá contener elementos gráficos plasmados en el manual de identidad del Estado de Puebla. • Parte inferior central microtexto con la leyenda POR AMOR A PUEBLA. • Al centro el Escudo de Armas del Estado de Puebla en marca de agua. • Al fondo, elementos gráficos o texturas del manual de identidad de Puebla en técnica monotonal. • Parte superior derecha folio arábigo en color negro y microtexto en maría luísa con leyenda POR AMOR A PUEBLA. <p>Deberá contener al menos las siguientes medidas de seguridad en el reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuadro de seguridad con información oculta que deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán las leyendas POR AMOR A PUEBLA y VÁLIDO. • Parte inferior microtexto con las leyendas ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, POR AMOR A PUEBLA. • Impresión de microtexto con la leyenda repetitiva POR AMOR A PUEBLA. • Artículos que refieren a la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>Los datos en el formato quedan protegidos por un laminado de seguridad con las siguientes características:</p> <p>Dos micas térmicas de poliéster, la primera es holográfica transparente de 5 milésimas de espesor, la segunda lámina es transparente brillante con un espesor de 10 milésimas.</p> <p>Imagen holográfica: Elaborada con efectos biditridimensionales, generada en alta resolución, fabricada en poliéster transparente, conteniendo los siguientes elementos: Escudo de Armas del Estado de Puebla en truecolor, mapa del Estado de Puebla con efecto dinámico (brindando movimiento a una figura continua de ángulos de visión dentro de un texto), orlas de seguridad estilo guilloche (mediante combinación de figuras patrón y coordenadas que nos brinda este tipo de líneas), microtexto con la Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA, microimagen del volcán. Palabra PUEBLA en repetidas ocasiones en 3d de profundidad (efecto que nos brinda la sensación de profundidad a diferente nivel de altura y posición dentro de holograma).</p> <p>19. BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL.</p> <p>Dimensiones: Largo: 28 cm. ancho: 21.5 cm. Tantos: original y tres copias. Características del papel: El original: • Papel de alta seguridad de 90 gr/m2 con marca de agua en dos tonalidades</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> Fibrillas ópticas perceptibles a simple vista. Fibrillas ópticas invisibles fluorescencia amarilla, roja y azul. Impresión en tinta fotocromática purpura, solo visible después de ser expuesta a la luz UV o luz del sol, recupera su invisibilidad al dejar de ser expuesta a la luz mencionada. <p>Para las copias: Auto copiante Amarillo, azul y rosa.</p> <p>Tintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. <p>Impresión de dato variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. Impresión de folio arábigo consecutivo en color negro Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx Impresión de un fondo de seguridad con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos. Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y PUEBLA. El proveedor deberá considerar la entrega de este formato en paquetes de 50 piezas. <p>20. BOLETA DE INFRACCIÓN DE PARTICULARES.</p> <p>Dimensiones: Largo: 28 cm. ancho: 21.5 cm. Tantos: original y tres copias. Características del papel: El original:</p> <ul style="list-style-type: none"> Papel de alta seguridad de 90 gr/m2 con marca de agua en dos tonalidades Fibrillas ópticas perceptibles a simple vista. Fibrillas ópticas invisibles fluorescencia amarilla, roja y azul. Impresión en tinta fotocromática purpura, solo visible después de ser expuesta a la luz UV o luz del sol, recupera su invisibilidad al dejar de ser expuesta a la luz mencionada. <p>Para las copias: Auto copiante Amarillo, azul y rosa.</p> <p>Tintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. <p>Impresión de dato variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. Impresión de folio arábigo consecutivo en color negro Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx Impresión de un fondo de seguridad con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y PUEBLA. El proveedor deberá considerar la entrega de este formato en paquetes de 50 piezas. <p>V. BASE DE DATOS</p> <p>El proveedor será el responsable de administrar la operación de una base de datos, misma que es proporcionada por la Secretaría de Movilidad y Transporte para documentos relacionados con información de los datos personalizados del transportista, concesionario o usuario final del servicio de transporte público y mercantil.</p> <p>El proveedor deberá de entregar los scripts (ENTREGABLE ID 02, ANEXO 5) necesarios para operar la base de datos de los documentos relacionados con el servicio de transporte público, mercantil y de aplicaciones.</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo los respaldos programados de la base datos que se genera en la emisión de los documentos oficiales, los cuales deberán ser diarios, incluyendo la totalidad de la información de esta y deberá entregarlos cuando así lo solicite la Secretaría de Movilidad y Transporte mediante el medio electrónico que se determine a la formalización del servicio, los cuales deberán tener la misma estructura, con la finalidad de que se pueda levantar un servicio alternativo, para dar continuidad a la operación.</p> <p>Se establecerá el mecanismo de respaldo entre la Secretaría de Movilidad y Transporte y el proveedor, mediante un acuerdo de confidencialidad entre ambas partes, donde se establecerán las políticas correspondientes para el cumplimiento de lo señalado para el uso de la base de datos.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN</p> <p>El proveedor deberá brindar una capacitación al inicio del periodo del servicio y cada vez que se le requiera al personal que determine la Secretaría de Movilidad y Transporte, tanto en el manejo de la base de datos como en la emisión e impresión de documentos oficiales que sean utilizados durante la vigencia del servicio.</p> <p>La capacitación proporcionada por el proveedor deberá de contener los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Duración: La capacitación que el proveedor brinde al personal que asigne la Secretaría de Movilidad y Transporte no excederá de 1 hora. Tipo de capacitación: La capacitación que el proveedor proporcione al





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>personal de la Secretaría de Movilidad y transporte deberá de ser técnica, funcional y operativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Horario: La capacitación se dará por la mañana, al inicio de las actividades laborales, una vez que el proveedor haya arrancado el servicio a los contribuyentes. • El proveedor proporcionará, al personal a capacitar, un manual físico (ENTREGABLE ID 03, ANEXO 5) como guía de la capacitación, donde se mencionarán los temas a tratar y el nombre de la misma. • El proveedor deberá de contar con personal ampliamente capacitado, para poder dar las capacitaciones requeridas. • El proveedor deberá entregar constancias de capacitación a los capacitados (ENTREGABLE ID 04, ANEXO 5), debidamente firmadas por el capacitador y el Director de cada unidad administrativa de la Secretaria de Movilidad y Transporte, el cual haya tomado la capacitación. • El proveedor proporcionará toda la infraestructura necesaria para poder brindar la capacitación. <p>VII. SERVICIO DE INTERNET</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un servicio de internet durante la vigencia del servicio, dicho servicio deberá incluir al menos lo establecido a continuación:</p> <p>El proveedor deberá de brindar el internet de banda ancha, conforme a lo siguiente:</p> <p>Enlaces tipo MPLS que serán agregados a la red institucional local para el acceso seguro de la información, dichos enlaces serán de un mínimo de 10 Mb simétricos de la red institucional local que permita la realización de los trámites y servicios en materia del presente, en los siguientes puntos fijos y móviles:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina La Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (2 módulos). 2. Calle 8 Oriente no. 1007, Barrio el Alto, Puebla, Puebla. (1 módulo). 3. Unidades Móviles dentro del Estado de Puebla. <p>El proveedor deberá cubrir en todo momento durante la prestación del servicio los costos de suministro de insumos y/o consumibles de los dispositivos que provean la conectividad y demás costos asociados con la instalación y configuración, sin que represente algún costo extra para la Secretaría de Movilidad y Transporte y garantizando el suministro del servicio de internet</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>durante todo el periodo del servicio.</p> <p>VIII. CONDICIONES GENERALES.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar el diseño y muestras de los documentos oficiales (ENTREGABLE ID 05, ANEXO 5) garantizando el cumplimiento de la normatividad en la materia, para aprobación de la Secretaría de Movilidad y Transporte. El proveedor contará con 01 día natural, una vez aprobado el diseño del formato de los 20 documentos oficiales, para iniciar el servicio de elaboración, impresión y emisión de las mismas.</p> <p>El proveedor deberá de instalar, configurar y entregar el servicio integral, mismo que deberá contener los siguientes elementos para su entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá de proporcionar un plan de trabajo en el que se incluya un plan de contingencia y un procedimiento para control de cambios del servicio durante la vigencia del mismo (ENTREGABLE ID 06, ANEXO 5) a la Secretaría de Movilidad y Transporte para poder tener un control y registro del servicio que se está realizando. El plan de trabajo se someterá a autorización por parte de las áreas usuarias y se podrá modificar si es necesario, previo acuerdo por ambas partes y/o con las partes involucradas. • El proveedor en caso de que la Secretaría de Movilidad y Transporte requiera de alguna modificación en los diseños de los documentos oficiales durante la vigencia del servicio, el proveedor deberá realizarla sin costo extra para la Secretaría de Movilidad y Transporte. • El proveedor se compromete a gestionar y a tener a su cargo todas las licencias de software, permisos, aplicativos, programas, autorizaciones administrativas y demás funciones y herramientas que pueden ser necesarias para la correcta operación del servicio. • El proveedor se compromete a contar con el equipo necesario para la correcta elaboración, impresión y emisión de los documentos oficiales conforme a lo solicitado por la Secretaría de Movilidad y Transporte. • El proveedor deberá incluir, durante la vigencia de la prestación del servicio, toda la documentación ejecutable (documentos oficiales), licencias de software, configuraciones, mejoras y en general todos aquellos bienes tangibles e intangibles que se generen y/o se implementen en el proceso de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, al finalizar el servicio serán propiedad de la Secretaría de Movilidad y Transporte. • El proveedor deberá entregar a las áreas de la Secretaría de Movilidad y Transporte donde se brinda el servicio, el inventario de equipos tecnológicos, electrónicos y demás equipo y/o material a utilizar para la prestación del





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>servicio estipulado en el presente documento. (ENTREGABLE ID 07, ANEXO 5).</p> <ul style="list-style-type: none"> El proveedor durante la vigencia del servicio no podrá cambiar, mover, ni retirar los equipos sin previa autorización de la Secretaría de Movilidad y Transporte, requiriendo para ello, que en cada caso se justifique cualquier cambio. El proveedor deberá proporcionar todos los insumos y/o consumibles necesarios para llevar a cabo la correcta prestación del servicio. El proveedor deberá de planear que el personal que él proporcione se presentará en los puntos de trabajo, determinados por la Secretaría de Movilidad y Transporte, debidamente capacitados. El proveedor deberá considerar que en caso necesario de que la Secretaría de Movilidad y Transporte requiera de equipos adicionales derivado de la afluencia para la realización de expedición de documentos oficiales, deberá suministrarlos sin costo extra para la Secretaría de Movilidad y Transporte, de común acuerdo con el proveedor. <p>IX. MEMORIA TÉCNICA</p> <p>El proveedor deberá entregar una memoria técnica (ENTREGABLE ID 08, ANEXO 5) la cual deberá de incluir de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desglose de los documentos oficiales que fueron entregados en cada uno de los formatos. Manual de usuario para la operación de la base de datos. Manual de instalación y puesta a punto del servicio suministrado. <p>X. BORRADO SEGURO.</p> <p>El borrado seguro se refiere a la medida de seguridad mediante técnicas y métodos para la eliminación de datos de manera permanente y de forma irrecuperable.</p> <p>El proveedor deberá solicitar a la Secretaría de Movilidad y Transporte la autorización por escrito para ejecutar el procedimiento de borrado seguro de la información, por lo que no podrá realizar este procedimiento si no cuenta con la autorización correspondiente.</p> <p>El procedimiento de borrado seguro deberá ejecutarse por el proveedor al finalizar el servicio prestado, previa autorización por escrito de la Secretaría de Movilidad y Transporte; este procedimiento deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada en las bases de datos y/o</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>cualquier medio del proveedor, durante la vigencia del servicio.</p> <p>El proveedor deberá elaborar y entregar una carta de borrado seguro (ENTREGABLE ID 09, ANEXO 5) en hoja membretada, mediante la cual describirá el procedimiento realizado, garantizando el borrado seguro de toda la información generada durante la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal por parte del proveedor y será validada a entera satisfacción por parte del personal designado por la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>XI. SOPORTE TECNICO.</p> <p>El proveedor deberá brindar soporte técnico en sitio, en modalidad 5x8, para atender incidencias que surjan de la administración de bases de datos, de fallas del equipamiento tecnológico y del servicio de internet provistos por el proveedor, durante la vigencia del servicio de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, garantizando al 100% su funcionamiento.</p> <p>El proveedor deberá brindar el soporte técnico y asistencia personal a través de una mesa de servicios para la atención de usuarios técnicos, para atender todos los problemas que se presenten durante la prestación del servicio, para lo cual se deberá habilitar y tener disponible a más tardar a los 3 días naturales posteriores a la formalización del servicio, una línea telefónica 800, sin costo de llamada para el usuario que cubra el horario de operación, con el cual se procederá, como primera instancia, a solucionar situaciones y contingencias presentadas en los sitios de emisión de documentos. La aplicación de los procedimientos de soporte técnico deberá involucrar la resolución de incidencias a través de los técnicos de la mesa de servicios, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mesa de servicios deberá implementarse desde el inicio del servicio con personal capacitado en temas relacionados a la atención al cliente, calidad en el servicio, soporte a la base de datos de la Secretaría de Movilidad y Transporte que permita recibir y atender los reportes de problemas funcionales, operativos y técnicos que se reciban por este conducto, siendo los usuarios finales los que gozarán de este servicio para su beneficio. • El proveedor deberá generar un folio para dar seguimiento a la falla y registrar la incidencia a través de la mesa de servicios. • El proveedor deberá documentar las incidencias y proveerá los reportes abiertos, en proceso y cerrados (ENTREGABLE ID 10, ANEXO 5) a la Secretaría de Movilidad y Transporte, registradas en el mes de trabajo y reportadas a la mesa de servicio, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: <p>o Fecha del evento.</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>o Hora de solicitud del requerimiento. o Soporte prestado. o Nombre del personal técnico que reporta. o Nombre del personal técnico que atendió. o Falla y la solución de esta. o Tiempo de atención y respuesta. o Estatus del incidente</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá de crear y posteriormente deberá entregar el procedimiento de atención de incidentes y el procedimiento de escalamiento de reportes (matriz de escalamiento) (ENTREGABLE ID 11, ANEXO 5) que se deriven de la prestación del servicio. <p>El proveedor deberá incluir, dentro del servicio de soporte técnico, mantenimientos preventivos durante la vigencia del servicio cuando sea necesario y/o con una periodicidad de 6 meses para el correcto funcionamiento de los equipos involucrados en el servicio integral en la elaboración, impresión y emisión de los documentos oficiales.</p> <p>La mesa de servicios deberá de estar equipada con un sistema de Help Desk o Call Center automatizado que distribuya las llamadas, para balanceo de cargas y manejo de colas de entrada, dicho sistema podrá ser comprobado y verificado por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla.</p> <p>Deberá de contar con un sistema de Gestión de incidentes que sea apegado a las mejores prácticas de ITIL, permitiendo la gestión de incidentes, problemas y solicitudes de servicio, así como escalamientos entre las diferentes áreas de atención internas desde el mismo sistema, con control de accesos y licencias para consultas de los clientes.</p> <p>Los mantenimientos preventivos al equipo involucrado en el servicio integral, impresión y emisión de documentos oficiales deberá considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Equipos de Cómputo (PC's) <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza externa: Retirar polvo y suciedad de la carcasa, teclado, mouse y pantalla. • Limpieza interna: Usar aire comprimido para eliminar polvo de ventiladores, disipadores y fuentes de poder. • Revisión de conexiones: Comprobar cables de alimentación, comunicaciones, entre otros. 2. Equipos periféricos <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general: Usar paños de microfibra para limpiar sensores o lentes según sea el caso.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de cables y conexiones: Revisar integridad de cables de datos y alimentación. • Revisión del software de control: Asegurar que el software vinculado funcione sin errores. <p>3. Impresoras (papel y tarjetas PVC)</p> <p>Mantenimiento en impresoras de papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de cabezales de impresión. • Revisión y limpieza de rodillos. • Verificación de niveles de tinta/tóner. • Eliminación de residuos de papel y polvo. • Revisión de drivers y firmware. <p>Mantenimiento en impresoras de tarjetas PVC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del cabezal térmico. • Limpieza de rodillos de alimentación y tracción interna. • Revisión de cintas de impresión y hologramas. • Verificación de sensores y conectividad. • Pruebas de impresión. <p>XII. NIVELES DE SERVICIO (SLA'S)</p> <p>El proveedor deberá de brindar el mantenimiento correctivo para solucionar incidencias de hardware, de la base de datos y servicio de internet, reportadas a través del soporte técnico, durante toda la vigencia del servicio, con el acuerdo de niveles de servicio (SLA's) conforme al Anexo 3.</p> <p>XIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</p> <p>El proveedor deberá elaborar y entregar una carta de acuerdo de confidencialidad (ENTREGABLE ID 12, ANEXO 5), firmado por el representante legal por parte del proveedor y validada a entera satisfacción por el personal que designe la Secretaría de Movilidad y Transporte, esto con el fin de que el proveedor se comprometa a resguardar, mantener la confidencialidad y no hacer mal uso de los documentos, expedientes, reportes, archivos físicos y/o electrónicos de la información recabada, estadísticas o bien cualquier otro registro de información.</p> <p>XIV. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá incluir personal, dicho personal será regido por las normas, lineamientos y reglamentos vigentes de la Secretaría de Movilidad y Transporte, mismos que serán entregados al proveedor al día siguiente hábil después de la formalización del servicio, incluyendo horarios de trabajo.</p>





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>El proveedor deberá proporcionar a su personal gafete con fotografía.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar el personal técnico en sitio, el cual deberá estar dividido por módulos de operación de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Movilidad y Transporte durante la vigencia del servicio.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar el siguiente personal para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capturista de datos: Cantidad Mínima: 5. Cantidad Máxima: 12. o Nivel de estudio: Bachillerato o preparatoria concluida. o Documentación: Copia simple del Certificado de estudios de bachiller o preparatoria. o Experiencia laboral: 6 meses en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas y atención a público. • Técnico para impresión de documentos: Cantidad Mínima: 5. Cantidad Máxima: 6. o Nivel de estudio: Carrera técnica o en áreas de informática o Licenciatura trunca en áreas de informática. o Documentación: Copia simple de Certificado de carrera técnica o de la Constancia de Licenciatura trunca. o Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales y/o solución de problemas. • Técnicos para soporte (supervisor): Cantidad Mínima: 1. Cantidad Máxima: 2. Con el siguiente perfil: o Nivel de estudios: Licenciatura o Ingeniería en áreas de informática o afín. o Documentación: Copia simple del título y cedula profesional. o Experiencia laboral: 1 año en ITIL, mediante certificación de la versión 4.0 y dominio de cursos intermedios de versión 4.0 o anteriores. • Coordinador (Ingeniero en sistemas): Cantidad Mínima: 1. Cantidad Máxima: 1. o Nivel de estudios: Licenciatura en sistemas o afín al área de informática.





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>o Documentación: Copia simples de su Título o certificado de estudios.</p> <p>o Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales, solución de problemas, manejo de hardware y software y bases de datos, manejo de personal, elaboración de reportes y/o atención al público.</p> <p>o Certificaciones: Project Management Professional (PMP) emitido por el Project Management Institute (PMI).</p> <p>La distribución del personal se le dará a conocer al proveedor a la formalización del servicio, pudiendo haber cambios en función de las necesidades de la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>El proveedor deberá considerar que en caso de haya afluencia para la elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales deberá proporcionar el personal necesario para la correcta prestación del servicio.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la Secretaría de Movilidad y Transporte, cuando esta así lo requiera, listado de la plantilla de personal (ENTREGABLE ID 13, ANEXO 5) que está laborando en ese momento, indicando lugar de servicio y actividad a realizar, dirigido a la dirección del departamento en donde se realicen las actividades, debidamente firmado por el supervisor.</p> <p>XV. EQUIPOS REQUERIDOS</p> <p>El proveedor deberá realizar la distribución del material de oficina, así como administrativo, accesorios, insumos y consumibles necesarios y suficientes en cada uno de los módulos fijos y móviles dependiendo de los documentos oficiales, correspondientes para cada uno conforme al Anexo 4; lo anterior sin que implique un costo extra para la Secretaría de Movilidad y Transporte, durante la vigencia del servicio.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar los tóners y hojas de las impresoras necesarios para la correcta ejecución del servicio, durante la vigencia del servicio.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar el equipo de cómputo, equipo electrónico necesario, así como la relación de usuarios y contraseñas para la operación de equipos de cómputo que asigne al personal asignado por este, cada que se dé de alta, baja o modificación de un usuario. (ENTREGABLE ID 14, ANEXO 5).</p> <p>Al finalizar el servicio, el proveedor deberá entregar una carta en la que manifieste que los equipos de cómputo, equipos electrónicos y demás equipos solicitados para la prestación del servicio en sus cantidades máximas serán propiedad de la Secretaría de Movilidad y Transporte. (ENTREGABLE ID 15, ANEXO 5)</p>





Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>XVI. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá proporcionar los entregables en el formato que se lo solicite la Secretaría de Movilidad y Transporte, en el caso de ser impreso deberá entregarlo en hoja membretada y debidamente firmados, así como en medio digital conforme a los plazos señalados en el Anexo 5.</p> <p>XVII. PENALIZACIONES</p> <p>El proveedor será sujeto a una penalización consistente en el pago en fallas urgentes del hardware del 2% sobre el monto total de la facturación que corresponda al mes en que tuvo lugar la falla, cuando ésta implique dejar de prestar el servicio, por cada día que transcurra.</p> <p>El proveedor será sujeto a una penalización consistente en el pago en fallas ordinarias del hardware del 1% sobre el monto total de la facturación que corresponda al mes en que tuvo lugar la falla, cuando ésta implique dejar de prestar el servicio, por cada día que transcurra.</p> <p>XVIII. GARANTÍA</p> <p>El proveedor deberá otorgar una garantía sobre el servicio brindado, contra vicios ocultos y malas prácticas, durante la vigencia de la prestación del servicio. Dicha garantía deberá cubrir los costos que deriven de las malas prácticas y/o vicios ocultos.</p> <p>El proveedor deberá brindar garantía (ENTREGABLE ID 16, ANEXO 5) a través de una carta en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal por parte del proveedor, mediante la cual se comprometa a garantizar el servicio integral para la elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, bajo la modalidad de contrato abierto.</p>





ANEXO 2

DOCUMENTOS OFICIALES

ID	DOCUMENTO OFICIAL
01	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN.
02	TARJETÓN DE CONCESIÓN.
03	TÍTULO DE CONCESIÓN. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).
04	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI.
05	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI.
06	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).
07	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL.
08	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL.
09	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI LOCAL. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).
10	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO.
11	TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, PERSONAL, ESCOLAR Y TURISMO.
12	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS.
13	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO EJECUTIVO.
14	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE GRÚA.
15	TARJETÓN DE PERMISO DE GRÚA.
16	TÍTULO DE PERMISO DE GRÚA. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).
17	REVISIÓN DE GRÚA DE ARRASTRE Y SALVAMENTO.
18	TÍTULO DE CONCESIÓN DE CORRALÓN. (IMPRESIÓN POR DUPLICADO).
19	BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL.
20	BOLETA DE INFRACCIÓN DE PARTICULARES.





ANEXO 3

NIVELES DE SERVICIO

PRIORIDAD	IMPACTO	TIEMPO (MÁXIMO) DE RESPUESTA	TIEMPO (MÁXIMO) DE SOLUCIÓN EN SITIO
Urgente	Detiene un proceso vital de la operación de la Secretaría de Movilidad y Transporte, cuyo impacto es parcial o existe un procedimiento alterno que dé continuidad al trámite.	Inmediato.	03 horas a partir de que se haya reportado la incidencia.
Ordinario	Aquel que por su condición no impide la continuidad del servicio.	15 minutos.	12 horas a partir de que se haya reportado la incidencia.





ANEXO 4

EQUIPOS REQUERIDOS

CONSECUTIVO	EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	CANTIDAD MÁXIMA REQUERIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Pc de escritorio (monitor, teclado, mouse).	5	11	Procesador de 4ta Generación -8gb memoria Ram Ddr3 -1TB disco duro HDD -Monitor HD 22" Pulgadas panorámico -Teclado americano -Ratón - Adaptador USB Wifi -Cables Lista para trabajar con Windows 10 y Office 2019.
2	Cámara fotográfica c/tripié.	5	6	Tipo de cámara: Cámara compacta, Megapíxeles: 20 MP, Tamaño del sensor de imagen: 1/2.3", Tipo de sensor: CCD, Máxima resolución de imagen: 5152 x 3864 Píxeles. Sensibilidad ISO (máx.): 1600. Zoom óptico: 8x, Zoom digital: 4x, Intervalo de longitud focal: 5 - 40 mm. Tipo HD: HD-Ready, Máxima resolución de video: 1280 x 720 Píxeles. Diagonal de la pantalla: 6.86 cm (2.7"). PictBridge. Peso: 111 g.
3	Regulador de voltaje.	10	14	<ul style="list-style-type: none"> Dimensiones: 11cm X 19.5cm X 11cm, Voltaje: 145 V. Protegen la vida de sus aparatos electrónicos y son ideales para el respaldo de equipos de cómputo y oficina. Supresor de picos integrado y fusible de extra-protección. Protección de línea telefónica contra descargas atmosféricas. Cuenta con un sistema de desconexión automática, si el voltaje sube o baja, lo regula y si sale del rango de regulación, lo desconecta. Cuenta con un sistema de desconexión automática, si el voltaje sube o baja, lo regula y si sale del rango de regulación, lo desconecta.
4	Pad firma.	5	6	<ul style="list-style-type: none"> Mando Quick Keys. Funciona con la tableta de lápiz para ofrecerte 5 conjuntos de 8 teclas (con un total de 40) para cada aplicación. Quick Keys también cuenta con una pantalla OLED que te permite consultar la asignación de cada tecla con un solo vistazo. Esto permite crear agrupaciones lógicas de teclas para pasos específicos en el flujo de trabajo.
5	Scanner de huella dactilar.	5	6	<ul style="list-style-type: none"> Excelente calidad de imagen. Rechazo de impresión latentes. Datos de huellas dactilares preencriptado. Funciona bien con seco, húmedo, o áspero de las huellas dactilares.
6	Enmicadora.	5	6	<ul style="list-style-type: none"> Uso: Industrial. Capacidad: 10,000 enmicados. Velocidad: 33'', Ancho: 12''.
7	Laminadoras.	5	6	<ul style="list-style-type: none"> Voltaje: 110V. Ancho Máximo: 42cm. Espesor de mica: 5mm. Modo operativo: Calor.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

CONSECUTIVO	EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	CANTIDAD MÁXIMA REQUERIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
8	Impresora multifuncional blanco y negro.	2	5	<ul style="list-style-type: none"> Es monocromática, Imprime, escanea y hace copias. Impresión doble faz automática. Tecnología de impresión: láser, Posee pantalla LCD para visualizar el proceso. Tiene entrada USB, Cuenta con 3 bandejas. Capacidad máxima de 350 hojas. Soporta papel tamaño A4, A5, A6, Carta, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, Oficio, B5 JIS, B5 ISO, Personalizado (76 x 127 mm - 216 x 356 mm), Personalizado (98 x 148 mm - 216 x 356 mm).
9	Impresora multifuncional a color.	5	6	<ul style="list-style-type: none"> A color, Imprime, escanea y hace copias. Impresión doble faz automática. Tecnología de impresión: láser, Posee pantalla LCD para visualizar el proceso. Tiene entrada USB. Cuenta con 3 bandejas. Capacidad máxima de 350 hojas. Soporta papel tamaño A4, A5, A6, Carta, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, Oficio, B5 JIS, B5 ISO, Personalizado (76 x 127 mm - 216 x 356 mm), Personalizado (98 x 148 mm - 216 x 356 mm).
10	Impresoras para tarjetas de pvc.	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología de impresión de retranferencia Sistema de impresión: retranferencia (sublimación). Resolución: 300 dpi. Sistema de seguridad: <ul style="list-style-type: none"> o Ribbon: chip de RFID personalizado para el Gobierno del Estado. o Chapa de seguridad electromagnética que se activa mediante el software de la impresora. o bandeja con llave de seguridad. Reproducción de grabación: 256 niveles cada uno de Y, M y C / 2 niveles de resina K. Interfaz: usb 2.0 (hi-speed / full speed). Ethernet (100 base-tx / 10 base t). Controladores: para windows XP, 7, 8 y 10 de 32 y 64 bits o posterior. Condiciones de funcionamiento del medio ambiente: temperatura de: 15 C° a 30 C°, (cuando se despegla la tinta, la tinta UV se utiliza: 17 C° a 28 C°), humedad: 35% a 70% sin condensación. (cuando se despegla la tinta, la tinta UV se utiliza: 35% a 60%). Conexión inalámbrica con la impresora mediante sistema infrarrojo.
11	Laminadora de tarjetas PVC	2	4	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de laminado: por ambos lados de manera simultánea. Sistema de calor de rodillos térmicos. Charola de recolección de tarjetas impresas y laminadas. Tiempo de transferencia: aproximadamente 21 segundos a 36 segundos. Lamina diferentes grosores de cinta laminado: 1 mil y 0.6 mil.





LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GEP-SPFA-LPN-047-315/2025 CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS
OFICIALES PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

CONSECUTIVO	EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA REQUERIDA	CANTIDAD MÁXIMA REQUERIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
				<ul style="list-style-type: none"> • Conexión: inalámbrica con la impresora mediante infrarrojo. • Seguridad: chapa de seguridad electromagnética en el compartimiento de insumos. • Ajuste de temperatura: mediante software.
12	Lampara ultravioleta.	10	10	<ul style="list-style-type: none"> • Lámparas UV de luz ultravioleta UVA de 365nm con LEDs en forma de perlas. • Fuente de alimentación LED. • Ventilador de enfriamiento industrial. • Perfil de aluminio de grado industrial de disipación de calor de alta intensidad con interruptor modo encendido/apagado. • Vida útil 5,000 hr de uso.





ANEXO 5

ENTREGABLES

ID	Entregables	Fecha	Medio de entrega (digital o impreso)
01	Reporte de emisión de documentos oficiales.	A los tres primeros días hábiles posteriores de cada mes durante la vigencia del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
02	Scripts para operar la base de datos.	Al día hábil siguiente a la formalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
03	Manual de capacitación.	Al inicio de la capacitación.	Deberá entregarse en forma impresa.
04	Constancia de capacitación.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la capacitación.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
05	Diseño y muestras de los documentos oficiales.	Al momento de la formalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
06	Plan de trabajo.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formalización del servicio y cuando así lo requiera la Secretaría de Movilidad de Transporte.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
07	Inventarios de insumos y equipos tecnológicos, accesorios y/o consumibles.	Al día hábil posterior a la formalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
08	Memoria técnica.	A los tres primeros días hábiles posteriores de cada mes durante la vigencia del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
09	Carta de borrado seguro.	Al día hábil siguiente a la formalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y firmada en hoja membretada.
10	Reporte de incidencias.	Los tres primeros días hábiles posteriores de cada mes durante la vigencia del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
11	Procedimiento levantar reportes y/o solicitudes, el proceso de escalamiento.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la formalización del servicio y cuando así lo requiera la Secretaría de Movilidad y Transporte.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
12	Carta de confidencialidad.	Al día hábil siguiente a la formalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y firmada en hoja membretada.
13	Listado de la plantilla del personal.	Al día hábil siguiente a la formalización del servicio y cuando lo requiera la Secretaría de Movilidad y Transporte.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) por correo electrónico.
14	Relación de usuarios y contraseñas de los equipos de cómputo	Al día hábil siguiente a la formalización del servicio y cuando lo requiera la Secretaría de Movilidad y Transporte.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
15	Carta manifiesto	El día de la finalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF) en USB.
16	Garantía.	Deberá entregarse dentro de los 5 días naturales siguientes a la formalización del servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y firmada en hoja membretada.





MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARÍA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“LA SECRETARÍA”** -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL CONTRATANTE”**, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA ----- ; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **“EL PROVEEDOR”**, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De **“LA SECRETARÍA”**

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.





I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del -----.
Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- . Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número-----.

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.





II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad a lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De "LAS PARTES":

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, "**LAS PARTES**" se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

"**EL PROVEEDOR**" a través del presente acto jurídico prestará a "**EL CONTRATANTE**", el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

"**EL PROVEEDOR**" se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.





“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- --/100 M.N.) y un monto máximo \$----- (----- --/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.





“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I.** Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II.** Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se compromete a lo siguiente:
 - a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “**EL CONTRATANTE**”, servidores públicos y a terceros;
- III.** Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV.** Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V.** Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**” o a terceros;





- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.





NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.





“**EL PROVEEDOR**” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de “**EL CONTRATANTE**”.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“**EL PROVEEDOR**” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “**EL PROVEEDOR**” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso “**EL CONTRATANTE**” será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de “**EL CONTRATANTE**” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**”, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurran los siguientes casos:

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;





- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al X% (XX por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.





Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“**EL CONTRATANTE**”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“**EL CONTRATANTE**” pondrá a disposición de “**EL PROVEEDOR**”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “**EL CONTRATANTE**”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “**EL PROVEEDOR**”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.





Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **“EL CONTRATANTE”** a la que tenga acceso **“EL PROVEEDOR”**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso **“LAS PARTES”** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXX de 20XX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, **“LAS PARTES”** se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.





Leído el presente contrato y enteradas “LAS PARTES” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ---DE ----- DEL 20XX.

