

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



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESFAL-037-290/2018

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN
INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL
ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

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

MAYO DE 2018



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
 OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
 DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
 ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACION DE LICITACION	VIERNES 18 DE MAYO DE 2018
PERIODO DE COMPRA DE BASES.	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 21 DE MAYO DE 2018 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS.	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 21 DE MAYO DE 2018
JUNTA DE ACLARACIONES.	EL MIÉRCOLES 23 DE MAYO DE 2018 A LAS 10:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	EL LUNES 28 DE MAYO DE 2018 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	EL MIÉRCOLES 30 DE MAYO DE 2018 A LAS 10:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
FALLO.	EL VIERNES 01 DE JUNIO DE 2018 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- FALLO
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
5.-ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	26.- CONTROVERSIAS

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER
CÁRATULA 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 (PARTES 1 Y 2)
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
ANEXO 2: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE FORMAS
ANEXO 3: LISTADO DE FORMAS
ANEXO 4: FORMATO ACTA DE NACIMIENTO
ANEXO 5: RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS E INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN
ANEXO 6: LUGARES DE ENTREGA



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 67 fracción V, 80, 82, fracción segunda, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2018, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 69 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESFAL-037-290/2018

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

1.- DEFINICIONES.

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

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

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

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

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, 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.

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESFAL-037-290/2018.

1.10.- CONTRALORÍA: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Puebla.

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

1.12.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

sus aspectos.

1.13.- PROVEEDOR: La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 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 DE COMPRA DE BASES: DEL VIERNES 18 AL LUNES 21 DE MAYO DE 2018.

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la Convocante, **DEL VIERNES 18 AL LUNES 21 DE MAYO DE 2018,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

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 dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** Bajo los siguientes datos:

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 requisitado así como copia de identificación oficial (IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL VIERNES 18 AL LUNES 21 DE MAYO DE 2018,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- *“Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría,** a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*

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

*La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la **“Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas”** a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en***



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites"
2. Ícono: "Negocio"
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.1.2.- En el caso de los licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, y copia de identificación oficial de la persona que firma el Anexo G al siguiente correo:

jesica.tovar@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 VIERNES 18 AL LUNES 21 DE MAYO DE 2018 en un horario de 9:00 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. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.4.3.2.

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 LUNES 21 de MAYO de 2018.

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

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.4.2 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.

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- 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 GESFAL-037-290/2018 y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

El PRIMER SOBRE deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.

3.1.- Dos copias simples legibles y original para cotejo de los siguientes documentos:

A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**).

B) PERSONA JURÍDICA

- Registro Federal de Contribuyentes, debiendo anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2018 (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa en tamaño carta; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán de 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 el servicio, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas en **tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía vigente (**IFE/INE, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL**) de la persona que firma, y
- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses, (**RECIBO DE TELÉFONO, LUZ, AGUA O PREDIAL**).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas

técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe (original para cotejo y copia simple).**

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

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

3.2.- Carta original dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESFAL-037-290/2018**, en hoja membretada, sellada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-037-290/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-037-290/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa.

3.3.- Copia simple del 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 hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESFAL-037-290/2018**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

3.4.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copias solicitadas según sea el caso, se presente debidamente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias

certificadas estarán en un fólder y las copias simples en tamaño **carta** en carpetas lefort o recopilador de dos argollas (cada juego de copias en una carpeta), dentro del sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-037-290/2018** dirigido a la convocante, **contener sello y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia 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.

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 **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

en 2 dispositivos **USB** (original y respaldo), los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, 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, el no hacerlo será motivo de descalificación.

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

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será a partir del **primer día hábil** siguiente a la firma del contrato hasta **el 13 de diciembre de 2018**, bajo demanda de la Dirección de Ingresos de "LA CONTRATANTE".

4.3.1.- El presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; lo anterior con fundamento en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante se obliga a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas en función de las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser **mínima de 18 meses posteriores a la entrega de los formatos.**

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones

o más el licitante será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia **mínima de un año** en la prestación de servicios iguales o similares al requerido de acuerdo con el **Anexo B1** en el cual se incluya copia simple de 2 (Dos) facturas y/o contratos expedidos por los licitantes a diferentes clientes, celebrados durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe la prestación de servicios iguales o similares a los requeridos.

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

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

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

c) A entregar dos muestras de cada formato con las características, mascarillas o diseños requeridos para la aprobación por parte de cada una de las áreas que "LA CONTRATANTE" considere pertinentes, antes de la entrega total.

d) A proporcionar un catálogo con todos los formatos finales completos después del visto bueno del último formato que se entregue.

e) A realizar el canje al **100%** de las formas adjudicadas que presenten vicios ocultos o que



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

resulten dañados por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de valores de "LA CONTRATANTE", éstos serán devueltos a "EL LICITANTE ADJUDICADO" y deberán ser sustituidos a satisfacción de "LA CONTRATANTE", en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Por vicios ocultos se entiende cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.

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

g) A administrar y resguardar estos diseños, los cuales serán propiedad de "LA CONTRATANTE", así como el resultado de cualquier trabajo adicional que para lograr un diseño se hubiera requerido (escaneo de imágenes, trazos, captura de textos y dibujos).

h) A Generar alguna impresión variable independiente a lo solicitado, si "LA CONTRATANTE" lo requiere posterior a la notificación de la Dirección de Ingresos de "LA CONTRATANTE" en tiempo y forma.

i) A guardar confidencialidad, por las características de la información utilizada en todo el proceso y la inclusión en el contrato de una cláusula de confidencialidad de información proporcionada para la fabricación de los bienes, así como los datos y resultados obtenidos de los bienes ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito de "LA CONTRATANTE", pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

j) A proporcionar los instrumentos o dispositivos de validación en dos juegos, mismos que pasarán a ser propiedad de la Dirección de Ingresos de la contratante.

k) A aceptar que se hará acreedor a las sanciones en

que incurra por la no confidencialidad de datos proporcionados en la base de datos que entregará la Dirección de Ingresos de "LA CONTRATANTE" o por la fuga de información así como, de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Puebla.

l) A presentar ante la Dirección de Ingresos de "LA CONTRATANTE", el diseño del formato para la validación de la información fija en un plazo no mayor a **3 días hábiles** posteriores a partir de que cuente con la información que le proporcione la misma.

m) A presentar ante la contratante el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la Normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.

4.6.3.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica las siguientes muestras físicas con la finalidad de evaluar que cumplan con las características solicitadas en la descripción de las partidas, de los siguientes formatos:

Partida 1

4.6.3.1.- Los licitantes deberán presentar 50 muestras físicas del folio: 01,350, 001 al folio: 01, 350,050 de cada uno de los siguientes formatos:

Formato tamaño carta: Hoja Especial para Certificación Recursos Humanos.

Formato tamaño oficio: Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarías.

Tamaño media carta: Boleta Infracción de Seguridad Vial.

Formatos especial: Declaración de Pago del Impuesto Predial

Formato especial: Certificado para el Programa Obligatorio de Verificación Vehicular tipo "1"



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Formato especial: Constancia de no antecedentes penales de la Fiscalía General del Estado.

Formato especial: Recibo Oficial de cobro forma en continua.

4.6.3.2.- Se requiere que los licitantes propongan dos medidas adicionales de seguridad: (que en caso de resultar adjudicado, estas serán aplicadas a todos los formatos descritos en esta partida. En los Certificados para el Programa Obligatorio de Verificación Vehicular se aplicará una en el primer semestre y la otra en el segundo).

4.6.3.3.- Deberán proporcionar y enlistar los instrumentos de validación que se requieran y permitan ver y en su caso leer todas las medidas de seguridad, en dos juegos de dispositivos, mismos que serán devueltos dentro de 15 días hábiles después del fallo del presente procedimiento.

Estas muestras físicas, deberán incluir todas las especificaciones descritas en la partida, así como las medidas de seguridad solicitadas. Los folios requeridos para las muestras serán en 8 dígitos en forma consecutiva (dichos folios deberán corresponder en las medidas solicitadas que así lo requieran, además del código de barras y códigos tipo QR). Estas muestras deberán contener todos los aspectos de diseño que se solicitan en la partida 1, además dos medidas adicionales de seguridad, propuestas por el licitante, deberán contener con letras huecas al centro de cada muestra la leyenda "MUESTRA SIN VALOR, NO NEGOCIABLE". Las muestras deberán estar acompañadas de un diagrama que permita identificar claramente la ubicación de cada medida de seguridad solicitada y las 2 medidas propuestas por el Licitante, así como los dispositivos que permitan la lectura de cada medida de seguridad. Con la finalidad de certificar su autenticidad se entregarán en bolsas transparentes perfectamente identificadas y etiquetadas con el nombre del licitante, número del procedimiento, así como la descripción sintetizada de las mismas, podrán venir dentro del sobre de su propuesta técnica o bien fuera del mismo.

4.6.3.4.- Se acepta presentar muestras físicas de trabajos similares que en su conjunto reúnan las

especificaciones solicitadas, siempre y cuando sean cincuenta formatos foliados como se solicita por cada elemento que no se pueda incorporar al formato solicitado y que anexe carta compromiso que establezca el plazo en que podrá realizarlo.

Junto con dichas muestras físicas los licitantes deberán presentar original y 2 copias simples legibles en hoja membretada el formato de recibo/entrega de las muestras físicas, (**Anexo 5**) e instrumentos de validación. Asentando en el mismo las muestras que entrega. No presentar todas y cada una de las muestras tal como se solicita, será motivo de descalificación.

Partida 2

4.6.3.5.- Los licitantes deberán presentar **50** muestras físicas del folio: **2,350,001** al folio: **2,350,050** del siguiente formato:

- Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO.

Estas muestras físicas, deberán incluir todas las especificaciones descritas en la partida 2, (para más abundamiento se anexa el Manual del formato único Anexo 4) así como las medidas de seguridad solicitadas. Los folios requeridos para las muestras serán en 8 dígitos en forma consecutiva (dichos folios deberán corresponder en las medidas solicitadas que así lo requieran, además del código de barras y código tipo QR.) Estas muestras deberán contener todos los aspectos de diseño que se solicitan, e impresa con letras huecas al centro de cada muestra la leyenda "MUESTRA SIN VALOR, NO NEGOCIABLE". Las muestras deberán estar acompañadas de un diagrama que permita identificar claramente la ubicación de cada medida de seguridad solicitada, así como los dispositivos que permitan la lectura de cada medida de seguridad. Con la finalidad de certificar su autenticidad se entregarán en bolsas transparentes perfectamente identificadas y etiquetadas con el nombre del licitante, número del procedimiento, así como la descripción sintetizada de las mismas, podrán venir dentro del sobre de su propuesta técnica o bien fuera del mismo.

4.6.3.6.- Se acepta presentar muestras físicas de trabajos similares que en su conjunto reúnan las especificaciones solicitadas, siempre y cuando sean 50



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

formatos foliados como se solicita. Por cada elemento que no se pueda incorporar al formato solicitado se deberá anexar carta compromiso en la que establezca el tiempo que se llevaría para realizar los elementos que no se puedan presentar en la muestra.

4.6.3.7.- Junto con dichas muestras físicas los licitantes deberán presentar original y 2 copias simples legibles en hoja membretada el formato de recibo/entrega de las muestras físicas e instrumentos de validación, (**Anexo 5**) asentando en el mismo las muestras que entrega. No presentar todas y cada una de las muestras solicitadas, será motivo de descalificación

4.6.3.8.- Deberán proporcionar los instrumentos de validación que se requieran y permitan ver y en su caso leer todas las medidas de seguridad, en dos juegos de dispositivos, mismos que serán devueltos dentro de 15 días hábiles después del fallo del presente procedimiento.

4.6.3.9.- Los diseños para muestras de las partidas 1 y 2 se entregarán en medio electrónico en la junta de aclaraciones, los diseños (dummies) que no son manipulables y muestras físicas con las que cuenta la Contratante y se pondrán a la vista, las cuales son de referencia ya que durante la vigencia del contrato podrán cambiar los diseños.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dos dispositivos señalados en el punto **4.1.3**, siendo causa de **descalificación** el que la información no coincida o tenga problemas para leerse.

b) Deberán presentar 2 recopiladores lefort de dos argollas. Uno con la documentación en original y el segundo con la copia. De igual forma se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, ni engargoladas o en fólder con broche.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las

presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica **foliados, sellados y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, 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) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Entrega: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: "el periodo requerido por la contratante" o "según bases".

h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.-ASPECTOS 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 estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESFAL-037-290/2018**, debiendo contener **folio, sello y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo indicar, adicionalmente en



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

la última hoja, el nombre del mismo.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en dos dispositivos **USB** (Un original y una copia de respaldo), mismos que serán proporcionados por el licitante. En caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan la información correspondiente serán descalificados.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

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.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga 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).

Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos económicos deberán ser debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán de presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del acuse de **recibo del sat** con el sello o liga digital correspondiente, de la declaración anual y/o la última declaración presentada.

Asimismo, deberá presentar, copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente; dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los **20 días hábiles** previos al acto de revisión de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios conforme al punto **2.4.3.1.1**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

7.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de “**no negociable**”, o fianza a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado **a cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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 de un sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

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

- a) Si el licitante retira su oferta.
- b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

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

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**.

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no

hayán resultado adjudicados, en un plazo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

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

7.6.- 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 y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres 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 a partir de la fecha de publicación y hasta el **LUNES 21 DE MAYO DE 2018 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESFAL-037-290/2018 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS



PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto 9 de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 23 DE MAYO DE 2018 A LAS 10:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

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 sus 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 estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

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

10.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **LUNES 28 DE MAYO DE 2018 A LAS 11:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora**.

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

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

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.- 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 ó 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 en ese momento.

10.7.- 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.

10.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

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

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, 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.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 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** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- **Elementos para la evaluación técnica.**- La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.**- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 30 DE MAYO DE 2018 A LAS 10:30 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

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

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. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

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, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas serán firmadas 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, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

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 discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.

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

13.8.- La Secretaría 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 previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contraloría y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

14.- FALLO.

14.1.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 01 DE JUNIO DE 2018 A LAS 13:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

ASPECTOS GENERALES:

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.

15.2.- 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 de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 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 y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios 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 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de 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 técnica 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.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

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 esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley 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 Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

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

15.16.- Por no presentar los **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 **4.6** 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 no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos y que **oferte el precio más bajo por la totalidad del servicio.**

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 jurídica, 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 proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.4.- El presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; lo anterior con fundamento en el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas en función de las



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

necesidades y suficiencia presupuestal de la misma.

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

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

La presente licitación 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 de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el

cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

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

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor 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) Garantía de Cumplimiento del contrato.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) 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 las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.
- g) Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

estado de Puebla (dos copias simples legibles) o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).

h) Constancia de No Inhabilitado expedida por la Secretaría de la Contraloría (dos copias simples legibles).

i) Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración vigente. (De acuerdo al artículo 28 de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2018).

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2018, artículo 28 apartado B de Otros Servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales, ya que en ningún caso las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos o servicios si estos se presentan alguno de los supuestos establecidos en el Código Fiscal del Estado de Puebla vigente.

En caso de que el licitante adjudicado no exhiba su constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales vigente a la fecha de formalización del contrato, dentro del término legal se procederá a la cancelación del mismo y se adjudicará a la siguiente propuesta viable y que cumpla con todos los requisitos de ley.

Los documentos que se solicitan en este numeral, también deberán ser presentados en medio electrónico (CD o USB).

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta.

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

19.3.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, 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 y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.4.- El licitante, en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- Las formas serán entregadas en los lugares indicados conforme al **Anexo 6**.

La cantidad de la primera entrega se podrá dar a conocer al licitante adjudicado el primer día hábil posterior a la formalización del contrato. En ese caso, el licitante adjudicado presentará ante la Dirección de Ingresos de "LA CONTRATANTE", el diseño del formato para la validación de la información fija en conforme al plazo establecido en las condiciones generales.

22.1.2.- El licitante que resulte adjudicado, deberá considerar lo siguiente:

a) Que a partir del fallo y vistos buenos por la Dirección de Ingresos, deberá realizarse la primera entrega en un plazo mínimo de seis días hábiles y máximo de quince días hábiles posteriores a la solicitud, de acuerdo a las necesidades del área y las cantidades que se le soliciten.

b) Las cantidades máximas y mínimas son estimadas las cuales podrán variar en función a la demanda de cada uno de los formatos, asimismo la nomenclatura de los formatos son de manera enunciativa mas no limitativa ya que podrán ser modificados o agregados otros.

c) Después de la notificación del fallo se indicará al Licitante la fecha en que se llevará a cabo la reunión con la Dirección de Ingresos para acordar el programa de trabajo que se llevará a cabo durante la vigencia del servicio.

d) Para efecto de los pedidos una vez que la Dirección de Ingresos valide los Dummies realizará los pedidos durante la vigencia del contrato a "EL PROVEEDOR", quien deberá tener una cantidad en stock para poder entregarlos en los plazos señalados.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico jesica.tovar@puebla.gob.mx y a la contratante parte 2 a los correos electrónicos martha.briones@puebla.gob.mx y arnulfo.baez@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) 229.70.00 ext. 2084, 4030 y 2066**

22.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del Artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

23.2.- 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.

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

23.4.- 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.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en la prestación del servicio, o en las subsecuentes entregas conforme a:

- a) El 2% del monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para el inicio del servicio; mismo que será deducido a través de cheque certificado o de caja. Dicho documento que deberá estar a nombre de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante

- autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
- b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los problemas 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, Número 2224, Colonia Azcarate, Código Postal 72501, Puebla, Pue.

24.2.- 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.

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

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 32 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2018, 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

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

25.2.- 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 alguno.

25.3.- 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.

26.- CONTROVERSIAS.

26.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 18 DE MAYO DE 2018**

**PAOLA ARELLANO DE LA ROSA
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**

JHVV/JPL/JTV

Página 23 de 75

Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, 11 Oriente No. 2224, planta baja, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Puebla /
(222) 229-70-13 y 229-70-14 / sfa.puebla.gob.mx



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-037-290/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho), ó

B) PERSONA JURÍDICA

- 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 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de la presente licitación).
- 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 **GESFAL-037-290/2018**.
- 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 ó GRANDE** empresa.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

HOJA DE PRESENTACIÓN

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			GESFAL-037-290/2018
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	Se requiere la contratación del Servicio de impresión de Formas Oficiales, con la imagen Institucional del Gobierno del Estado de Puebla y del Órgano constitucionalmente Autónomo denominado Fiscalía General del Estado, que se utilizan para la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.
1	SERVICIO	1	Se requiere la impresión de formas oficiales para la prestación de servicios a cargo del Registro del Estado Civil de las Personas del Estado de Puebla, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

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**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO: (DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2	1	SERVICIO		
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que, en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 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.- Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

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 DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOCLOVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS	FAX.	
CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE FUNDACIÓN:	
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA		NÚMERO : FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO:	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS	FAX.	
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:
(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA).

3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).

5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).

1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS CON LADA:		
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS CON LADA:		
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS CON LADA:		

El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

A T E N T A M E N T E

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

NOMBRE DEL LICITANTE:										
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	A			B	A multiplicado por B		PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN (CANTIDADES MÍNIMAS)	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN (CANTIDADES MÁXIMAS)
			TONERS MÍNIMOS POR EL PERIODO DE SERVICIO			PRECIO UNITARIO (INCLUYE TODO LO REQUERIDO EN EL SERVICIO)	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO		
			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA FORMAS	CANTIDAD MÁXIMA FORMAS					
1	1	SERVICIO	FORMA	1,034,160	2,585,399					
2	1	SERVICIO	FORMA	750,000	300,000					
IMPORTE TOTAL CON LETRA A CANTIDADES MÍNIMAS							SUBTOTAL			
							I.V.A			
							TOTAL			

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 60 días naturales.

LUGAR Y FECHA

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

NOTAS:

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional número: **GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

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 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.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESFAL-037-290/2018**, 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 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.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO F

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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**.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO G

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	(NUMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)
DATOS REGISTRALES	(NUMERO _____, TOMO _____, FOLIOS _____, FECHA _____)
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL	
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:	(NÚMERO _____ Y FECHA _____)
DATOS DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:	(NOMBRE _____ NÚMERO _____ Y LUGAR _____)

LUGAR Y FECHA

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
 OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
 DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
 ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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 jesica.tovar@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: GESFAL-037-290/2018

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**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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 **CONTRATANTE**, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, a los siguientes correos electrónicos **martha.briones@puebla.gob.mx** y **arnulfo.baez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 2 (Expediente Dependencia/Entidad)

Procedimiento: GESFAL-037-290/2018	
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	



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>I DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la contratación del Servicio de impresión de Formas Oficiales, con la imagen Institucional del Gobierno del Estado de Puebla y del Órgano constitucionalmente Autónomo denominado Fiscalía General del Estado, que se utilizan para la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El periodo de prestación del servicio será del primer día hábil siguiente a la firma del contrato hasta el 13 de diciembre de 2018, y los lugares de entrega serán conforme al anexo 6.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>Servicio de impresión de Formas Oficiales, con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Puebla y del Órgano Constitucionalmente Autónomo denominado Fiscalía General del Estado, que se utilizan en la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, así como para imponer las sanciones que les competen.</p> <p>Cantidad máxima de 2,585,399</p> <p>Cantidad mínima de 1,034,160.</p> <p>Las formas que se relacionan son resultado de una estimación de acuerdo al consumo, se detallan los tipos de formas que actualmente se encuentran en uso, de manera enunciativa, más no limitativa, y se solicitarán conforme se demanden, por lo tanto se requiere asignar precio por tamaño y forma especial solicitado, bajo este contexto, podrá variar el número de cada una de las formas referidas, así también se podrán solicitar otras que no estén detalladas en el anexo 2, pero que contengan las mismas especificaciones técnicas, para tal caso el proveedor deberá elaborarlos al mismo precio. Las formas se solicitarán en pedidos conforme se demande durante el contrato, pudiendo haber variaciones en las cantidades finales, permitiendo que se soliciten de más o de menos sin que se rebase el monto contratado, así también durante la vigencia del contrato puede haber variación en los colores, diseños, logotipos y textos, sin modificar las características técnicas. (ver anexo 2 de las cantidades mínimas y máximas):</p> <p>1. Formas Universales, éstos tienen similares características de imagen y especificaciones y solo difieren en los tamaños:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta (21.6x28.0 cm). • Media carta (21.6 x 14 cm). • Oficio (21.6 x 34 cm). <p>A. Formas tamaño carta (21.6 x 28 cm), dividido en:</p> <p>Hoja Especial para Certificación. Hoja Especial para Certificación Recursos Humanos. Cédula Catastral. Avalúo Catastral. Hoja para Expedición de Certificaciones del Registro Público de la Propiedad.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Constancia de no inhabilitado para desempeño de un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público.</p> <p>Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación.</p> <p>Constancia de Inscripción al Listado de Contratistas Secretaría de la Contraloría.</p> <p>Constancia de Ampliación de Especialidades en el Listado de Contratistas Secretaría de la Contraloría.</p> <p>Kardex de Bachillerato.</p> <p>Certificados de Estudios Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Educación Superior).</p> <p>Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Control Escolar).</p> <p>Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Personal).</p> <p>Constancia de Revalidación de Autorización Para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada.</p> <p>Constancia de Medidas Preventivas Contra Incendio</p> <p>B. Formas tamaño media carta (21.6 x 14 cm) dividido en:</p> <p>Formulario múltiple de pago, Ingresos.</p> <p>Formulario múltiple de pago, Recaudación.</p> <p>Boleta de Infracción Ley Ganadera Secretaría de Desarrollo Rural y Ordenamiento Territorial.</p> <p>Apostille de Legalización de Documentos.</p> <p>Constancia de inexistencia de infracciones viales.</p> <p>Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Seguridad vial.</p> <p>Forma de legalización.</p> <p>C. Formas tamaño oficio (21.6 x 34 cm):</p> <p>Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarias.</p> <p>2. Formas Especiales:</p> <p>D. Recibo Oficial de Cobro en forma Continua.</p> <p>E. Sello de bien Embargado.</p> <p>F. Sello de Clausura.</p> <p>G. Declaración de pago del Impuesto Predial.</p> <p>H. Carta invitación tenencia.</p> <p>I. Hoja Blanca de Certificación Tamaño Carta.</p> <p>J. Hoja Blanca de Certificación Tamaño Oficio.</p> <p>K. Certificados para el Programa Obligatorio de Verificación Vehicular.</p> <p>L. Constancia de No Aprobado.</p> <p>M. Permiso para circular sin placas 15 días.</p> <p>N. Constancia de No Antecedentes Penales de la Fiscalía General del Estado.</p> <p>Ñ. Constancia de No Haber Sido Condenado por la Portación de Armas de Fuego de la Fiscalía General del Estado.</p> <p>O. Constancia de Identificación Vehicular de la Fiscalía General del Estado.</p> <p>P. Avalúo Comercial Rústico.</p> <p>Q. Timbre Holograma de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Considerando 2,585,399 como cantidad máxima de formas y 1,034,160 como cantidad mínima de formas. dichas cantidades son resultado de una estimación estas podrán variar en función a la demanda de cada una de las formas, asimismo son de manera enunciativa más no limitativa ya que se podrán modificar, para solicitar la modificación de una forma oficial o la inclusión de una nueva, la Dirección de Ingresos de "LA CONTRATANTE", comunicará los detalles especificando los requerimientos con una imagen de referencia (ver plazos señalados en las condiciones generales).</p> <p>"LA CONTRATANTE" se reserva el derecho de solicitar, además de las formas, las copias que de las mismas las dependencias necesiten, por tanto se debe considerar el costo de cada copia impresa en papel bond de 90 grs. con los diseños y colores de las formas, pero sin efectos moire, tintas especiales, imágenes encriptadas, folios invisibles, tampoco efectos en el código bidimensional tipo qr, que en las copias se imprimirá en negro. en el anexo 3 se detallan las formas solicitadas y se indica el número de</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>copias de cada uno, así como las que requieren de papel autocopiante de 90 grs en el original y para las copias intermedias y finas de 54 a 62 grs., así también se describe la forma de entrega de las formas.</p> <p>I. Características técnicas de las Formas Universales:</p> <p>Las formas universales tamaño carta, media carta y oficio, comparten las mismas características de impresión solo varían en tamaño, las características son las siguientes:</p> <p>PAPEL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel seguridad de 90 gr. con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivo a químicos adulteradores y en las que se requiera papel autocopiante será de 90 grs., en el original y para las copias intermedias y finas de 54 a 62 grs. (ver anexo 3) <p>IMPRESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión en el anverso con el diseño institucional en selección a color contemplando una retícula de fondo, en el centro de la forma el Escudo del Estado de Puebla, en color azul a manera de calado, Logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, la particularización con textos que identifiquen a cada forma oficial, la unidad responsable que la utiliza, el folio variable consecutivo, además algunas formas oficiales requieren de esqueletos y textos pre- impresos en el cuerpo de la forma y/o en el reverso. • Encabezados en la parte superior de las formas delimitados por una línea formada con micro texto (positivo en color negro con el número de folio variable consecutivo asignado a la forma), con textos pre impresos que varían para identificar la forma y la dependencia o unidad responsable que utiliza la forma oficial, en esta área además se imprimirá un código de barras, en color negro, un moire secuencial variable (con el folio variable consecutivo de la forma), un moire de doble canal con las palabras "Puebla y Válido", también estará impreso el folio variable consecutivo de la forma y la clave administrativa de la forma. • Margen izquierdo en color azul, con la palabra "PUEBLA", en color blanco de manera calada. • Código de barras, debe ser un código 3 de 9, en espacio en blanco limitado por un rectángulo con esquinas redondeadas formado por líneas de micro texto en positivo en color negro con la leyenda "Gobierno del Estado de Puebla", el código de barras deberá contener el folio variable asignado a la forma. <p>MEDIDAS DE SEGURIDAD.</p> <p>Concordancia en el folio variable consecutivo que se asigne a la forma, en cada forma este folio se repetirá en los siguientes elementos: el que se imprime en el encabezado, el micro texto que forma una línea para delimitar el encabezado, en la información contenida en el código de barras, en el moire secuencial variable, en el folio dual de la tinta especial No. 2, en la información contenida en el código QR y en las medidas de seguridad que así lo requieran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tintas fugitivas en la retícula de fondo de todo el cuerpo de la forma y en el Escudo del Estado de Puebla, al centro de la forma. • Micro textos formando líneas que delimitan el encabezado (en el tamaño boleto dado el espacio no se requiere la línea que delimita el encabezado) y al código de barras • Moire secuencial variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en la forma, este folio es visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura. • Moire doble canal impreso en color negro formando la silueta del Estado de Puebla, con las palabras "Puebla y Válido". • Moire invisible de doble canal con reflectancia en color amarillo visible con lámpara luz UV y mica decodificadora que se imprimirá en todos los tamaños de las formas universales: En los tamaños carta, oficio y media carta, la medida será de 29 x 21 mms. En el recibo oficial será de 22 x 11 mms. Con las palabras Puebla y válido.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Se deberán integrar dos tintas especiales a todos los tamaños de las formas de tipo universal en el tanto original (carta, media carta y oficio):</p> <ul style="list-style-type: none"> Una de ellas es invisible con reflectancia en color amarillo, visible únicamente al colocarla bajo luz negra, con la palabra "PUEBLA" en letras huecas en todo el cuerpo de la forma (la palabra "PUEBLA", se repite en toda la forma con las siguientes características: largo de la palabra de 2.2 cms con un alto de 0.5 cm, espacio entre cada palabra de 1 cm y espacio en cada renglón de 0.5 cm, esto será en todas las formas universales). La segunda tinta tiene que ser de acuerdo a la siguiente descripción: contendrá un folio invisible dual (que corresponderá con el folio único que se le asigne a esa forma oficial), este folio será variable e irreplicable para cada forma, deberá estar elaborado de la siguiente manera: las medidas de este folio deberán ser de 8.5 cms. (podrá tener un mínimo de 5 cms y un máximo de 10 cms) de largo, por 1 cm de ancho (podrá tener un máximo de 2 cms), los caracteres que forman dicho folio únicamente deberán estar delineados y este folio deberá estar dentro de un rectángulo formado por microtextos variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 1 mm. Este folio será invisible al ojo humano y solo se puede observar por completo con un lector UV dual que al ser activado mostrará dicho folio en dos colores diferentes visibles a simple vista (deberá cambiar de azul a rosa) no se aceptarán lectores diferentes para mostrar cada color, tampoco colores diferentes. En el tanto original de todas las formas universales de la partida uno se deberá incluir una Imagen representativa del Estado de Puebla, que deberá integrar información oculta encriptada, variable dinámica la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios ó luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, misma que deberá ser proporcionada por "EL PROVEEDOR", la cual deberá ejecutarse en dispositivos Smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: Escudo del Estado de Puebla, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla (de acuerdo a la muestra proporcionada por "LA CONTRATANTE", el texto "Secretaría de Finanzas y Administración" y los últimos dos dígitos de la forma. En el tanto original de las Formas Universales tamaños carta y oficio se deberá colocar un Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para "LA CONTRATANTE", que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accesada por "LA CONTRATANTE" utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera "LA CONTRATANTE" podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de las mismas. "LA CONTRATANTE" deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. Dicho código deberá ser en medida de 2.2 cm x 2.2 cm, impreso con un patrón de colores de forma horizontal y vertical, los colores que conforman el patrón son, azul, naranja, negro y verde, dicho código deberá ser impreso con tintas fugitivas sensibles al borrado mecánico.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> También en las formas universales tamaño carta y oficio, llevarán el folio invisible variable con el font sans serif en medida mínima de 5.2 cm x 1.7 cm. Este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 milímetros de alto como máximo, con font arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micro folios tienen que coincidir con el folio de la forma En el tanto original de las Formas Universales tamaño media carta se deberá colocar en el reverso el Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles: El primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para "LA CONTRATANTE", que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accesada por "LA CONTRATANTE", utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera "LA CONTRATANTE", podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. "LA CONTRATANTE", deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. Dicho código deberá ser elaborado en medida de 24mm x 24mm, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente en las áreas negras que conforman el código QR y al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura donde la mitad del código al ser expuesto a la luz UV frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo. La fluorescencia antes mencionada únicamente deberá observarse en las áreas negras que conforman el código, todas las áreas blancas que se encuentran dentro del código no deberán mostrar fluorescencia alguna. <p>COPIAS. Debido a que las formas oficiales se requieren con un tanto original y algunas con juegos de copias, las copias deberán tener el mismo tamaño e impresión con los diseños y colores de los originales, cuando se solicita papel autocopiante el original será de 90 grs. y para las copias intermedias y finas de 54 a 62 grs de (esta especificación la deben de llevar las formas que requieran copias ver anexo 3)</p> <p>Papel bond de 90 grs. Impresión en selección a color con el mismo tamaño, diseños y colores del original. Tintas fugitivas en la retícula de fondo de la forma. Micro textos en las líneas que delimitan los encabezados y al código de barras. Código de barras 3 de 9, micro folio y folio variable. Tamaño final carta, 21.6 x 28 cm. Tamaño final media carta, 21.6 x 14 cm. Tamaño final oficio, 21.6 x 34 cm.</p> <p>En los tantos de copia (s) de las formas universales tamaño carta, media carta y oficio deberán contener: un Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para "LA CONTRATANTE" que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accesada por "LA CONTRATANTE" utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera "LA CONTRATANTE" podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. "LA CONTRATANTE" deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea accedendo de manera transparente, automático y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>Características del diseño de la forma universal para el Gobierno del Estado de Puebla: El diseño estará constituido por lo siguiente:</p> <p>A. Formas Universales tamaño carta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel seguridad de 90 gr. con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivo a químicos adulteradores, medida final 21.6 x 28 cm. • El fondo de todo el cuerpo de esta forma deberá elaborarse a partir de una retícula en selección a color, estas tintas deberán tener la particularidad de ser borrables, tinta invisible, la cual es visible únicamente al poner luz negra con reflectancia en color amarillo, con el texto "PUEBLA" en letras huecas en todo el cuerpo de la forma. La palabra "PUEBLA" se repite en toda la forma con las siguientes características largo de la palabra de 2.2 cms con un alto de 0.5 cm, espacio entre cada palabra de 1 cm y espacio en cada renglón de 0.5 cm. • Moire invisible con reflectancia en color amarillo de dos canales: los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora bajo luz UV. • Moire secuencial variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en la forma, este folio es visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura. • Código bidimensional tipo QR impreso con tintas fugitivas en patrón de colores de forma horizontal y vertical, los colores que conforman el patrón son, azul, naranja, negro y verde, antes descrito (en las medidas de seguridad). • En el centro de la forma se imprimirá el Escudo del Estado de Puebla a manera de calado, en un solo color (azul) y el fondo en color azul en tipo marca de agua. • En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla en selección a color, de acuerdo a la muestra que proporcionará "LA CONTRATANTE". • Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda "Gobierno del Estado de Puebla" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable será de 3 de 9 con una medida de 3.8 cm de largo x 1.1 cm de alto en cada uno de las formas. • Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, impreso en color negro formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras "PUEBLA" y "VÁLIDO". Este mapa deberá tener una medida de 21 x 29mm, junto de este deberá situarse un folio arábigo en color negro, con 8 dígitos



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio de la forma. Este folio se repetirá a todo lo ancho de la forma. • En el margen izquierdo una línea en color azul con la palabra "PUEBLA" de manera (calada) en blanco. • "EL PROVEEDOR" deberá elaborar la forma en tamaño carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos: <p>Sin efectos moire, tintas especiales, imágenes encriptadas, folios invisibles, tampoco efectos en el Código bidimensional tipo QR, el cual será impreso en negro Las copias se realizarán en papel bond de 90 grs., deben llevar código de barras, tintas fugitivas de la pantalla de fondo y micro textos dichas formas deberá integrarse en juegos en los casos que así lo requieran con las siguientes características: papel auto copiante, unidos por goma y terminados en block.</p> <p>1.1 Certificados de estudios de la Secretaría de Educación Pública, especificaciones que corresponden al tamaño carta, además se aplicarán las siguientes características específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la Secretaría de Educación Pública en selección a color según muestra que proporcionará "LA CONTRATANTE". • Esta forma contendrá un folio arábigo de 8 dígitos en color rojo ubicado en la parte inferior izquierda de la forma. • Textos preimpresos en la forma. • "EL PROVEEDOR" deberá elaborar la forma en tamaño carta, se especifica que incluye una copia (hoja suelta) que será elaborada en papel bond de 90 gramos de acuerdo a las características descritas para las copias. • Hoja suelta en medida de 21.6 x 28 cm (tamaño carta). <p>B. Forma Universal tamaño media carta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel seguridad FOVI, 90 grs. • Impresión a selección a color más una tinta especial con reflectancia en color amarillo con la palabra "PUEBLA" en letras huecas en todo el cuerpo de la forma, visible únicamente al colocarla bajo luz negra. • La segunda tinta tiene que ser de acuerdo a la siguiente descripción: contendrá un folio invisible dual, variable e irrepitible para cada forma, deberá estar elaborado de la siguiente manera: las medidas de este folio deberán ser de 8.5 cms. (podrá tener un mínimo de 5 cms y un máximo de 10 cms) de largo, por 1 cm de ancho (podrá tener un máximo de 2 cms), los caracteres que forman dicho folio únicamente deberán estar delineados y este folio deberá estar dentro de un rectángulo formado por microtextos variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 1 mm. este folio es invisible al ojo humano y solo se puede observar por completo con un lector UV dual que al ser activado mostrará dicho folio en dos colores diferentes visibles a simple vista (deberá cambiar de azul a rosa) no se aceptarán lectores diferentes para mostrar cada color, tampoco colores diferentes. • Este tamaño tendrá las mismas características de la forma carta pero el tamaño final será de 21.6 x 14.0 cm. • Código bidimensional tipo QR, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura donde la mitad del código al ser expuesto a la luz UV frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo, antes descrito (en las medidas de seguridad)



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, en selección a color, de acuerdo a las muestras. Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda "Gobierno del Estado de Puebla" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable con el folio consecutivo para cada una de las formas. • Mientras en la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras "PUEBLA" y "VÁLIDO", los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 17 x 12 mm, junto de éste deberá situarse un folio arábigo en color negro con 8 dígitos. <p>Además, se imprimirá en micro texto formando una línea a todo lo ancho de la forma, con el mismo folio de la forma.</p> <p>Además se imprimirá la clave de la forma en 8 dígitos en el costado derecho de la forma de manera vertical, en posición centrada.</p> <p>"EL PROVEEDOR" deberá elaborar la forma en tamaño media carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los casos que así lo requieran con las siguientes características: Papel autocopiante para las copias intermedias y finas de 54 a 62 grs., unidos por goma y terminados en block.</p> <p>C. Forma Universal tamaño oficio:</p> <p>Este tamaño deberá tener las mismas características de los formas universales tamaño carta, así como a la ubicación y tamaño del escudo, logotipo, y espacio para el código de barras pero con la diferencia de que el tamaño final será de 21.6 x 34 cm.</p> <p>En la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, impreso en color negro, formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras "PUEBLA" y "VÁLIDO", los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 21 x 29 mm, junto de éste deberá situarse un folio arábigo en color negro de 8 dígitos.</p> <p>Además se deberá imprimir en micro texto una línea con el mismo folio de la forma que se repetirá a todo lo ancho de la forma.</p> <p>En el margen izquierdo una línea en color azul con la palabra "PUEBLA" de manera calada en blanco.</p> <p>Código bidimensional tipo QR impreso con tintas fugitivas en patrón de colores, antes descrito (en las medidas de seguridad)</p> <ul style="list-style-type: none"> • "EL PROVEEDOR" deberá elaborar, las copias de las formas en tamaño oficio, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire, en papel bond de 90 grs. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los casos que así lo requieran con las siguientes características: papel autocopiante unidos por goma y terminados en block. <p>II. Formas especiales:</p> <p>Todos las formas especiales tendrán el código tipo QR impreso en color negro (excepto cuando se indique otra especificación), además de las siguientes características:</p> <p>D. Formas de Recibo Oficial en forma continua:</p> <p>Papel seguridad en el original. Papel autocopiante en las copias</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Impresión a selección de color Microtextos Tintas fugitivas Moire doble canal impreso en color negro con la silueta del mapa del Estado de Puebla de conteniendo las palabras "PUEBLA" y "VALIDO". Moire invisible de doble canal con reflectancia en color amarillo al colocar lámpara de luz negra la medida será de 22 x 11 mms. Código de barras 3 de 9 y folio de 8 dígitos. Tamaño final 21.6 x 14 cm. Código Bidimensional tipo QR impreso en color negro (llevará el mismo que se enuncia en la especificación de copias) impreso en la parte inferior al costado derecho del código de barras. Los recibos se deberán entregar en forma continua, según las cantidades solicitadas.</p> <p>Características del papel:</p> <p>Papel seguridad en el original y papel autocopiante color blanco en las copias, tamaño 21,6 x 14 cm. características del papel: original de 90 grs. copias intermedias y finas de 54 a 62 grs. con impresos en original y tres copias, impresión en selección a color. Del lado izquierdo una línea en color azul con la palabra "PUEBLA" de manera calada en blanco, en el centro de la forma se imprimirá el escudo del Estado de Puebla (de acuerdo al dummy) deberá de imprimirse un microtexto con la palabra "PUEBLA" formando líneas en las cajas que integran el esqueleto del diseño de la forma (esta característica solo aplica al original en las copias son líneas sencillas), en la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la Secretaría de Finanzas y Administración, en selección a color, código de barras ubicado al frente, en la parte inferior izquierda a 13 mm., del margen izquierdo y en todos los tantos del recibo, con las siguientes características: 3 de 9, en color negro tipo de dato: numérico: mismo folio de l forma.</p> <p>En la esquina superior derecha se deberá observar la silueta del mapa del Estado formada internamente en efecto moire de dos canales: con las palabras "PUEBLA" y "VÁLIDO", los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>El mapa se elaborará de 17 x 12 mm.</p> <p>Al reverso de la forma, al centro en todos los tantos contendrá impreso en tinta negra los datos de identificación del proveedor, (nombre completo, RFC, dirección y teléfono) fecha de impresión, número de concurso asignado, y la foliatura que se imprime, la cual le proporcionará "LA CONTRATANTE".</p> <p>La distribución deberá de realizarse de la siguiente manera:</p> <p>Original: Contribuyente, 1era. Copia: Secretaría de Finanzas y Administración, 2ª. Copia. Oficina Recaudadora y de Asistencia al Contribuyente, 3era. Copia: Varios.</p> <p>Deberá entregarse la forma en cajas de cartón tamaño carta de 2000 juegos cada una.</p> <p>"EL PROVEEDOR" deberá elaborar las copias de los recibos oficiales de pago forma continua, con las mismas características y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin micro textos, sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire.</p> <p>En estos tantos deberá incluirse el mismo código de barras de manera independiente.</p> <p>Dichas formas oficiales deberán integrarse en juegos con las características de papel de forma continua y en papel autocopiante.</p> <p>E. Sello de bien embargado.</p> <p>F. Sello de Clausura.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>El Sello de bien embargado y Sello de Clausura comparten las características y solo cambian los textos pre impresos, mismos que proporcionará "LA CONTRATANTE".</p> <p>Papel cuché 90 grs. auto adherible</p> <p>Impresión a selección de color.</p> <p>Textos pre impresos con la fundamentación y los que identifican el uso de la forma.</p> <p>Código bidimensional tipo QR impreso en color negro, antes descrito (llevará el mismo que se enuncia en la especificación de copias)</p> <p>El fondo de todo el cuerpo de esta forma deberá elaborarse a partir de una retícula en selección a color.</p> <p>En el centro de la forma se imprimirá el Escudo del Estado de Puebla a manera de calado, en un solo color (azul) y el fondo en color azul en tipo marca de agua.</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la dependencia en selección a color, de acuerdo a la muestra que proporcionará "LA CONTRATANTE".</p> <p>Folio arábigo en color negro de 8 dígitos en la parte superior derecha.</p> <p>Hoja suelta.</p> <p>Tamaño final 64 x 21.6 cm.</p> <p>"EL PROVEEDOR" deberá entregar la forma en paquetes de cien, dentro de bolsas plásticas transparentes selladas.</p> <p>G. Declaración de pago del impuesto predial:</p> <p>Papel seguridad de 90 grs.</p> <p>Impresión a selección a color</p> <p>Código de barras debe ser 1 2/5 entrelazado</p> <p>Código bidimensional tipo QR en el reverso de la declaración de pago, en las cuatro divisiones. Color negro</p> <p>Moire invisible de doble canal con reflectancia en color amarillo al colocar lámpara de luz negra, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>Los textos serán proporcionados al "EL PROVEEDOR", los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>Tintas fugitivas.</p> <p>Tamaño final 21.6 x 28 cm.</p> <p>Deberán ir suajadas con líneas de desprendimiento.</p> <p>Se deberán personalizar como estado de cuenta y para ello se tiene que contemplar la programación de los datos a imprimir.</p> <p>La elaboración de discos compactos que contengan la información digital del resultado de dicha programación dividida por municipios o por algún otro muestreo que "LA CONTRATANTE" considere pertinente.</p> <p>Cada documento deberá estar dividido en cuatro secciones impresas.</p> <p>Contendrá el mismo folio físico.</p> <p>Contendrá una pleca en forma horizontal y vertical, y cada una de estas secciones deberá de medir 10.9 cm de ancho por 13.9 cm de largo.</p> <p>Cada sección de la forma de declaración de pago del impuesto predial, deberá de contener lo siguiente:</p> <p>Impresión sobre papel seguridad de 90 grs.</p> <p>El fondo de todo el cuerpo de esta forma deberá elaborarse a partir de una retícula en selección a color.</p> <p>A lo largo de la forma, del lado izquierdo, deberá imprimirse una línea en color azul de 5 milímetros, con el texto "Puebla" de manera calada en blanco (de acuerdo al dommy que proporcionará "LA CONTRATANTE".</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la Secretaría de Finanzas y Administración en selección a color.</p> <p>La forma deberá contener impreso el siguiente código de barras, ver muestra que proporcionará "LA CONTRATANTE".</p> <p>Código de barras 1 2/5 entrelazado, impreso en calidad laser. Longitud de la barra 40 mm y altura de la barra 12.8mm.</p> <p>Las formas deberán elaborarse en cuatro secciones con pleca de corte exacto, entre las cuatro secciones,</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>teniendo la siguiente distribución: Secretaría de Finanzas y Administración, Tesorería del Municipio, Contribuyente y Recibo Informativo impresión en la parte superior derecha.</p> <p>“EL PROVEEDOR” deberá presentar ante la Dirección de Ingresos de “LA CONTRATANTE”, el diseño de la forma para la validación de la información fija en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.</p> <p>La impresión en la forma será fija en el anverso y reverso e impresión variable en el anverso. Conforme a la base de datos del padrón y en anverso del recibo informativo.</p> <p>Para la impresión de la información variable de las formas de declaración de pago del impuesto predial, se debe considerar:</p> <p>Vertical: 8 caracteres por pulgada (1/8 octavos) Horizontal: 10 caracteres por pulgada (1/10 décimos) La base de datos será entregada a “EL PROVEEDOR” en la segunda quincena del mes de diciembre de 2018.</p> <p>Impresión de la emisión se detallará en el recuadro destinado para ello y será: anual y bimestral.</p> <p>Para la emisión anual de las formas de declaración de pago del impuesto predial:</p> <p>Se deberá imprimir como constante en el recuadro que se refiere al ejercicio fiscal 2019 y en clase de pago: anual. Asimismo, la vigencia hasta el 30 de abril del 2019, en el recibo informativo; sólo en 5 Municipios la vigencia será hasta el hasta el 31 de marzo del 2019, los cuales se darán a conocer al momento de la validación de la información fija de las formas.</p> <p>Para la impresión de la emisión bimestral de las formas de declaración de pago del impuesto predial:</p> <p>Se deberá imprimir como constante en el recuadro de ejercicio fiscal el número de: 2019 y en la clase de pago bimestral y en el número de bimestre, el que corresponda del 1º al 6º y la vigencia de cada bimestre en el recibo informativo. la cual será:</p> <p>1er. bimestre 31 de enero de 2019. 2do. bimestre 31 de marzo de 2019. 3er. bimestre 31 de mayo de 2019. 4to. bimestre 31 de julio de 2019. 5to. bimestre 30 de septiembre de 2019. 6to. bimestre 30 de noviembre de 2019.</p> <p>En la impresión de declaraciones anuales y bimestrales de las formas de declaración de pago del impuesto predial se deberá considerar lo siguiente:</p> <p>Folio consecutivo arábigo a 6 posiciones. Número de oficina recaudadora (01 a la 21). Número de municipio (001 al 217). La letra U, R o S según corresponda (urbano, rústico o suburbano). Número de cuenta predial a 8 posiciones. En los recuadros de superficie deberá expresarse en m2. En el recuadro de diferencias 2018, se deberá imprimir el número del bimestre en su caso. Los importes se deberán imprimir justificando hacia la derecha del recuadro expresado con dos decimales.</p> <p>La impresión variable únicamente será en los espacios diseñados para ello. Entrega de las declaraciones de impuesto predial:</p> <p>Deberá ser en forma individual (hoja suelta).</p> <p>En paquetes separados por pago anual y bimestral y una vez clasificados por el primer concepto.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Dichas formas deberán de subclasificarse por Oficina Recaudadora y Asistencia al Contribuyente y teniendo como último parámetro de clasificación los Municipios.</p> <p>“EL PROVEEDOR” deberá considerar en las formas de declaración de pago del impuesto predial:</p> <p>Entregar las formas acompañadas de una relación en medio magnético por cada Municipio (disco compacto que permita reescribir información).</p> <p>Dicho archivo deberá de estar clasificado en rústico, urbano o suburbano, por Oficina Recaudadora y de Asistencia al Contribuyente y por Municipio, además de contener los siguientes campos:</p> <p>Número de cuenta. Base del impuesto. Impuesto. Diferencias del impuesto. Total a pagar. Total de declaraciones de pago del impuesto predial. Totales globales (impuesto, diferencias de impuesto y total a pagar), solo del Municipio que corresponda.</p> <p>La cantidad de declaraciones de pago del impuesto predial que se solicitan en la requisición es variable, ya que puede incrementarse o disminuirse debido a que la impresión es conforme a la base de datos del padrón.</p> <p>Al término de la impresión, “EL PROVEEDOR” deberá entregar 500 formas en blanco sin especificar ejercicio fiscal, al Departamento de Impuestos Municipales Coordinados adscrito a la Dirección de Ingresos de “LA CONTRATANTE”.</p> <p>El plazo de entrega de las declaraciones será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la entrega de la base de datos. para el efecto, “EL PROVEEDOR”, tendrá que presentar para la validación de la impresión variable, por lo menos 200 recibos como muestras (parte del pedido total), antes de llevar a cabo el tiraje total. Dicha validación estará a cargo del Departamento de Impuestos Municipales Coordinados, y el plazo de validación se considerará dentro de los 10 días hábiles.</p> <p>Se hace de conocimiento a “EL PROVEEDOR” que se hará acreedor a las sanciones en que incurra por la no confidencialidad de datos proporcionados en la base de datos que entregará la Dirección de Ingresos de “LA CONTRATANTE” o por la fuga de información así como, de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Puebla.</p> <p>“EL PROVEEDOR” deberá garantizar que los bienes suministrados son completamente nuevos y que ninguna de las partes que lo componen, han sido sujetas a uso; y de la misma forma, el proveedor deberá de responder por su cuenta y riesgo, de los defectos y vicios ocultos de los bienes suministrados que se puedan manifestar durante su uso.</p> <p>H. Carta invitación tenencia. 1. Hoja extendida tamaño carta (81/2 x 11”) 2. Papel bond 90grs. 3. Impresión anverso en selección a color de alta resolución. 4. Impresión reverso en selección a color de alta resolución. 5. Impresión en el anverso con datos variables de acuerdo a la base de datos proporcionada por CONTRATANTE, en los campos asignados con los siguientes datos: a) Nombre del propietario. b) Línea del vehículo. c) Marca del vehículo. d) Placa del vehículo. e) Número de serie del vehículo. f) Importe de pago. g) Número de referencia.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>h) Código tipo QR que contiene el número de referencia.</p> <p>6. Impresión al reverso con datos variables de acuerdo a la base de datos proporcionada por CONTRATANTE, en los campos asignados contendrá los siguientes datos:</p> <p>a) Destinatario.</p> <p>b) Dirección.</p> <p>c) Código postal.</p> <p>d) Código de reparto.</p> <p>e) Código de barras tipo 128.</p> <p>7. impresión de folio de control en tira de desprendimiento.</p> <p>8. Acabado final en auto sobre doblado en "C" con plecas laterales para abrir la carta.</p> <p>9. Empaque en sacas con etiqueta de identificación.</p> <p>10. El servicio de impresión incluye el mapeo de la base de datos y clasificación de acuerdo a las instrucciones que determine CONTRATANTE.</p> <p>I. hoja blanca tamaño carta: Tamaño carta (21.6 x 28 cm). Papel bond de 90gr. Sobre impresa a dos tintas en color azul y negro (folio variable consecutivo). Hoja suelta carta en medida de (21.6x 28 cm) Código bidimensional tipo QR impreso en negro en el reverso de la hoja (llevará el mismo que se enuncia en la especificación de copias) Folio arábigo en color negro de 8 dígitos, impreso horizontalmente a un lado del margen izquierdo, que es de color azul con la palabra "PUEBLA" en letras caladas color blanco.</p> <p>J. hoja blanca tamaño oficio: Tamaño oficio (21.6 x 34 cm). Papel bond de 90gr. Sobre impresa a dos tintas en color azul y negro. Código bidimensional tipo QR en el reverso de la hoja en color negro (llevará el mismo que se enuncia en la especificación de copias). Hoja suelta oficio en medida de (21.6x 34 cm) Folio arábigo en color negro de 8 dígitos, impreso horizontalmente a un lado del margen izquierdo, que es de color azul con la palabra "PUEBLA" en letras caladas color blanco.</p> <p>K. Certificados para el programa obligatorio de verificación vehicular: Certificado verificación con holograma tipo "1". Certificado verificación con holograma tipo "2". Certificado verificación con holograma tipo "cero". Certificado verificación con holograma tipo "doble cero". Certificado verificación con holograma tipo "exento".</p> <p>1. Formas de 21.6 cm x 28 cm en papel de alta seguridad de 90 grs., por m2. Como mínimo requerido, que se entregarán en hojas sueltas.</p> <p>2. Impreso el isotipo del Gobierno del Estado de Puebla (se entregará el diseño y podrá ser modificado en el transcurso del contrato)</p> <p>3. Pantalla de seguridad con dos tintas fugitivas con textura irisada y líneas guilloche.</p> <p>4. Textos al reverso en tinta negra, (se proporcionarán a "EL PROVEEDOR").</p> <p>5. Líneas con elementos de micro impresión con leyenda "Certificado de Verificación vehicular Puebla" y el ejercicio fiscal que corresponda (excepto en los tipos doble cero y exento), en todas las líneas de identificación del documento.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>6. Contendrá impreso el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla (se entregará el diseño al proveedor adjudicado y podrá ser modificado en el transcurso del contrato) en tinta de alta seguridad híbrida, invisible de frecuencia electrónica con triple validación.</p> <p>Validaciones:</p> <p>a) Al sobreponer el verificador en la tinta de frecuencia electrónica de alta seguridad, se validara con un BEEP, además de prender una luz de validación en color amarillo en el verificador.</p> <p>b) al pasar el haz de luz de un verificador láser sobre la tinta de frecuencia electrónica de alta seguridad, se activará un punto en color verde.</p> <p>c) la tinta de frecuencia electrónica de alta seguridad invisible será fluorescente a la luz UV en color amarillo.</p> <p>Los instrumentos de validación deberán ser proporcionados por el proveedor y serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificador electrónico. - Validador láser. - Lámpara de luz UV. <p>7. Contendrá dos placas horizontales que dividen la forma en tres tantos:</p> <p>a) Verificación Vehicular.</p> <p>b) Propietario.</p> <p>c) Centro de Verificación.</p> <p>8. Aplicación de barniz silicón a registro en el reverso de la forma para poder integrar el holograma del vehículo o bien, colocación de un parche de silicón a registro en el reverso de la forma para poder integrar el holograma.</p> <p>9. Ventana de desprendimiento medida de 2" x 1 6/8" dentro de la cual se asignarán las variables del vehículo como son: clave del centro de verificación vehicular, placas del vehículo, número de folio (la numeración la proporcionará "LA CONTRATANTE" a "EL PROVEEDOR"), y de ser necesario alguna otra que se requiera por las disposiciones normativas</p> <p>10. En cada tanto del certificado contendrá una imagen representativa del Estado de Puebla, que deberá integrar información oculta encriptada, variable la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, la cual deberá ejecutarse en dispositivos smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: Escudo del Estado de Puebla, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla", el texto "Secretaría de Finanzas y Administración", los últimos dos dígitos de la forma, tipo de holograma y calendario de verificación vehicular.</p> <p>11. Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para "LA CONTRATANTE" que permitirá la segunda</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accedida por "LA CONTRATANTE" utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera "LA CONTRATANTE" podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos de acceso público o de uso comercial generados por software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. "LA CONTRATANTE" deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. Dicho código deberá ser elaborado en medida de 24mm x 24mm, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente en las áreas negras que conforman el código QR y al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura donde la mitad del código al ser expuesto a la luz UV frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo. La fluorescencia antes mencionada únicamente deberá observarse en las áreas negras que conforman el código, todas las áreas blancas que se encuentran dentro del código no deberán mostrar fluorescencia alguna.</p> <p>12. Al reverso en el tanto distribuido como, verificación vehicular debe contener un folio invisible variable con el font bullpen en medida mínima de 4.8 cm x 2 cm, este folio debe estar dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 milímetros de alto como máximo con font arial black, el folio y los micro folios se harán visibles en color negro, únicamente al aplicar el reactivo químico exclusivo por medio de un plumón, dicho reactor químico deberá ser exclusivo ya que al aplicar sobre cualquier otro papel no deberá dejar evidencia alguna. El folio y los micro folios tienen que coincidir con el folio del forma, el folio y los micro folios deben ser generados con impresión digital que garantice la aplicación uniforme del folio descrito, no se aceptan sellos manuales que simulen los elementos de seguridad descritos.</p> <p>13. En cada tanto deberá llevar el folio invisible variable con el font sans serif en medida mínima de 5.2 cm x 1.7 cm. este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 milímetros de alto como máximo con font arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micro folios tienen que coincidir con el folio de la forma.</p> <p>14. Contendrá el tipo de certificado del que se trate y los siguientes prefijos seguidos del folio en tinta negra asignados a cada uno de los tres tantos y uno en la ventana de desprendimiento.</p> <p>"1" para certificado de verificación con holograma tipo "1," 1er. o 2do., semestre del ejercicio fiscal que corresponda.</p> <p>"2" para certificado de verificación con holograma tipo "2", 1er. o 2do., semestre del ejercicio fiscal que corresponda.</p> <p>"0" para certificado de verificación con holograma tipo "cero", 1er. o 2do., semestre del ejercicio fiscal que corresponda.</p> <p>"00" para certificado de verificación con holograma tipo "doble cero".</p> <p>"E" para certificado de verificación con holograma tipo "exento".</p> <p>Seguido del folio que se le asigne a la serie, en tinta negra en cada uno de los tres tantos y uno más en la</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>ventana de desprendimiento.</p> <p>15. Contendrá tres códigos de barras en cada uno de los tres tantos del certificado de verificación vehicular, tipo 2 de 5.</p> <p>16. Contendrá un holograma de 1.5 cms. aplicado mediante la técnica de estampado a calor al frente del certificado según corresponda el servicio. Deberá ubicarse en el costado izquierdo de la ventana de desprendimiento del holograma, sólo en el tanto del propietario, las referencias para este servicio serán: tipo de certificado del que se trate, referencia "1", "2", "0", "00" y "E". Este holograma estampado deberá contener los mismos elementos de seguridad en forma aleatoria, con el que se realizará la calcomanía holográfica adherida en el reverso.</p> <p>17. Calcomanía holográfica.</p> <p>Las calcomanías holográficas bidi-tridimensionales deberán tener una medida de 7x7 cm. y deberán contener las siguientes medidas de seguridad:</p> <p>a) Material poliéster plata metalizado de alta seguridad intransferible (tamper-proof), este deberá dejar evidencia del desprendimiento tanto en la calcomanía como en el cristal.</p> <p>b) En el primer plano contendrá una textura con el nombre "Estado de Puebla", en repetidas ocasiones.</p> <p>c) El segundo y tercer plano contendrá una textura del isotipo del Gobierno del Estado de Puebla, intercalando con la palabra "VERIFICACIÓN VEHICULAR" (se proporcionará diseño y medidas).</p> <p>d) La calcomanía holográfica contendrá en la parte superior la leyenda "Programa de Verificación Vehicular Obligatoria", en la parte inferior el periodo del que se trate "Primer o Segundo semestre y el ejercicio fiscal del que se trate"(en tipo doble cero y exento no aplica el ejercicio fiscal), en el extremo izquierdo de la ventana de desprendimiento de manera vertical la palabra "Puebla", y en el extremo derecho de la ventana de desprendimiento, en forma vertical el número arábigo "del ejercicio fiscal del que se trate".</p> <p>e) La calcomanía holográfica contendrá cortes de seguridad y esquinas redondeadas, los cortes deben provocar que al intentar desprender el holograma, éste se destruya en varias partes.</p> <p>f) Elementos en dot matriz generando efectos bidi-tridimensionales.</p> <p>g) Elementos de 1000 puntos en dot matriz como elemento de seguridad.</p> <p>h) Sobreimpreso a selección a color que diferenciará los tipos y modalidades, además deberá llevar un folio arábigo impreso consecutivo en color negro, que coincida con el número de folio del certificado (folio consecutivo del holograma). En relación con el punto 9. Este folio es el que va impreso en la ventana de desprendimiento y que debe coincidir con el folio del forma.</p> <p>L. Constancia de No Aprobado:</p> <p>Características de la Constancia de No Aprobado del Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Estado de Puebla:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formas 21.6 cm x 28 cm en papel de alta seguridad de 90 grs., por m2. Como mínimo requerido, marca de agua, con fibras ópticas visibles e invisibles y reactivo a químicos adulteradores, (que se entregarán en hojas sueltas) 2. Impreso el isotipo del Gobierno del Estado de Puebla (se entregará el diseño y podrá ser modificado en el transcurso del contrato) 3. Pantalla de seguridad con dos tintas fugitivas con textura irisada y líneas guilloche.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>4. Textos al reverso en tinta negra (se proporcionarán a "EL PROVEEDOR").</p> <p>5. Líneas con elementos de micro impresión con leyenda "Constancia de No Aprobado Puebla", en todas las líneas de identificación del documento.</p> <p>6. Contendrá un folio holográfico alfanumérico en el tanto del propietario.</p> <p>7. Contendrá dos plecas horizontales que dividen la forma en tres tantos y la leyenda impresa de su distribución, deberá estar en el siguiente orden:</p> <p>a) Superior Verificación Vehicular. b) Intermedio Propietario. c) Inferior Centro de Verificación.</p> <p>8. Folio invisible variable con el font sans serif en medida mínima de 5.2 cm x 1.7 cm. este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 milímetros de alto como máximo con font arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasado el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micro textos tienen que coincidir con el folio del forma.</p> <p>9. Contendrá el folio en tinta negra asignado a la forma en cada tanto (verificación vehicular, propietario y centro de verificación), iniciando en el folio que se asigne.</p> <p>10. Contendrá tres códigos de barras, uno en cada uno de los tres tantos de la constancia de no aprobado, tipo 2 de 5.</p> <p>11. En cada tanto de la constancia contendrá una imagen representativa del Estado de Puebla, que deberá integrar información oculta encriptada, variable la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, la cual deberá ejecutarse en dispositivos smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente via internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: escudo del Estado de Puebla, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto "Secretaría de Finanzas y Administración", los últimos dos dígitos de la forma, tipo de holograma y calendario de verificación vehicular.</p> <p>12. Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles (: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. la lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para "LA CONTRATANTE" que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accesada por "LA CONTRATANTE" utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera "LA CONTRATANTE" podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. "LA CONTRATANTE" deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. dicho código deberá ser elaborado en medida de 24mm x 24mm, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente en las áreas negras que conforman el código QR y al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura donde la mitad del código al ser expuesta a la luz UV frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo, la fluorescencia antes mencionada únicamente deberá observarse en las áreas negras que conforman el código, todas las áreas blancas que se encuentran dentro del código no deberán mostrar fluorescencia alguna.</p> <p>"LA CONTRATANTE" exhibirá muestra similar al trabajo requerido.</p> <p>M. Permiso provisional para circular sin placas (15 días):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Papel seguridad de 90 grms., blanco con fibras ópticas visibles e invisibles. 2. Selección de color 4 tintas, 4 x 4 offset, tipografías coolvetica, cordia new, helvética. 3. Fondo en escala de azules pantone 301 c texturizado, con siluetas del logo en transparencia. 4. El logo del Gobierno del Estado de Puebla se muestra en dos tamaños; el grande (5.2 x 4.9 cm), que pertenece a la sección del permiso provisional y otro logotipo pequeño (1.63 x 1.71 cm) que pertenece al recibo talón y repetido en el acuse de recibo. 5. Contendrá códigos de barras del tipo 3-9 personalizado, medida de 40 mm de ancho x 9 mm de alto, que en su lectura contengan el número de folio del permiso provisional, dichos códigos de barras deberán de estar presentes al frente, en los tres elementos físicos que componen el permiso provisional: en el permiso el código será holográfico y se podrá leer la palabra "PUEBLA", para los recibos talón será impreso en tinta negra. En cada parte se deberá imprimir la clave de identificación PPC01. 6. Tamaño final, (21.6 x 35.4 cm) 7. La foliatura la proporcionará "LA CONTRATANTE". 8. La leyenda "Permiso Provisional" es holográfica, medida de 97 mm de ancho x 32 mm de alto. 9. La forma contiene un marco con el microtexto que dice: "Gobierno del Estado de Puebla, permiso provisional para circular sin placas". 10. Código bidimensional tipo QR en el reverso de la hoja en la sección que pertenece al permiso provisional, impreso en color negro. 11. Otra medida de seguridad es la impresión de registro perfecto personalizado con el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla. <p>N. Constancia de No Antecedentes Penales de la Fiscalía General del Estado</p> <p>Ñ. Constancia de No Haber Sido Condenado por la Portación de Arma de Fuego de la Fiscalía General del Estado</p> <p>O. Constancia de Identificación Vehicular de la Fiscalía General del Estado.</p> <p>Las formas Constancia de No Antecedentes Penales Constancia de No Haber Sido Condenado por la Portación de Arma de Fuego se requieren con un original y solo la Constancia de Identificación Vehicular requiere de una copia, etas formas tienen características idénticas a los universales tamaño carta, con la</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>variante que en el diseño se integra el Isologo de la Fiscalía General del Estado, Órgano Constitucionalmente Autónomo de la Administración Pública, en el encabezado y en la trama del fondo la retícula se forma con la repetición de un elemento del mismo Isologo.</p> <p>Características de las formas Constancia de No Antecedentes Penales, Constancia de No Haber Cometido Delito con Arma de Fuego y Constancia de Identificación Vehicular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel seguridad fovi, 90 grs., con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivo a químicos adulteradores, medida final 21.6 x 28 cm. • Impresión a color con el Pantone BLUE 294C al 30% en el fondo de todo el cuerpo de esta forma a partir de una retícula en selección a color formada por una trama con la repetición de la abstracción de la fachada del centro que alberga a la Fiscalía. • Encabezados en la parte superior de las formas delimitados por una línea formada con micro texto (formado con las siglas de la fiscalía FGE), con textos pre impresos que varían para identificar el uso y el nombre del órgano desconcentrado Fiscalía General del Estado. En esta área además se imprimirá el Isologo de la Fiscalía General del Estado, un código de barras, un moire secuencial variable (con el folio variable consecutivo de la forma), un moire de doble canal con las palabras "Puebla y Válido", también estará impreso el folio variable consecutivo de la forma y la clave de la forma. • Margen izquierdo en color azul, con la palabra "PUEBLA", en color blanco de manera calada. • Código de barras debe ser un código 3 de 9, en espacio en blanco limitado por un rectángulo con esquinas redondeadas formado por líneas de micro texto en positivo en color negro con la leyenda "Gobierno del Estado de Puebla", el código de barras deberá contener el folio variable asignado a la forma. • Medidas de seguridad: las tintas para esta impresión deberán tener la particularidad de ser borrrables, más dos tintas especiales a excepción de las copias. • Una de ellas es invisible con reflectancia en color amarillo, visible únicamente al colocarla bajo luz negra, con la palabra "PUEBLA" en letras huecas en todo el cuerpo de la forma con las siguientes características largo de la palabra de 2.2 cms con un alto de 0.5 cm espacio entre cada palabra de 1 cm y espacio en cada renglón de 0.5 cm. • La segunda tinta tiene que ser de acuerdo a la siguiente descripción: contendrá un folio invisible dual, variable e irrepitible para cada forma, deberá estar elaborado de la siguiente manera: las medidas de este folio deberán ser de 8.5 cms., de largo (podrá tener un mínimo de 5 cms y un máximo de 10 cms), por 1 cm de ancho (podrá tener un máximo de 2 cms), los caracteres que forman dicho folio únicamente deberán estar delineados y este folio deberá estar dentro de un rectángulo formado por microtextos variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 1 mm. Este folio es invisible al ojo humano y solo se puede observar por completo con un lector UV dual que al ser activado mostrará dicho folio en dos colores diferentes visibles a simple vista (deberá cambiar de azul a rosa) no se aceptarán lectores diferentes para mostrar cada color, tampoco colores diferentes. • En el tanto original de las formas Constancia de No Antecedentes Penales, Constancia de No Haber Cometido Delito con Arma de Fuego y Constancia de Identificación Vehicular se deberá colocar un Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para "LA CONTRATANTE" que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accesada por "LA CONTRATANTE" utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera "LA CONTRATANTE" podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. "LA CONTRATANTE" deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea accedendo de manera transparente y automática, sin necesidad de teclear información adicional. Dicho código deberá ser en medida de 2.2 cm x 2.2 cm, impreso con un patrón de colores de forma horizontal y vertical, los colores que conforman el patrón son, azul, naranja, negro y verde, dicho código deberá ser impreso con tintas fugitivas sensibles al borrado mecánico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • También el tanto original llevarán el folio invisible variable con el font sans serif en medida mínima de 5.2 cm x 1.7 cm. este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 milímetros de alto como máximo con font arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color purpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micros folios tienen que coincidir con el folio de la forma. • Se deberá integrar una imagen representativa del Estado de Puebla, que deberá integrar información oculta encriptada, variable dinámica la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, la cual deberá ejecutarse en dispositivos smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: Escudo del Estado de Puebla, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto "Secretaría de Finanzas y Administración" y los últimos dos dígitos de la forma. • Micro textos con las siglas de la Fiscalía formando una línea que separa el encabezado del resto de la forma y en el rectángulo con las esquinas redondeadas que contiene el código de barras la frase "Gobierno del Estado de Puebla". • Moire secuencial variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en la forma, este folio es visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura. • Moire doble canal impreso en color negro colocado en la esquina superior derecha con la silueta del mapa del Estado de Puebla, formada internamente con las palabras "PUEBLA" y "VÁLIDO". Este mapa deberá tener una medida de 21 x 29mm, junto de este deberá situarse un folio árabe en color negro de 8 dígitos. • Moire invisible de doble canal con reflectancia en color amarillo visible con lámpara luz UV y mica decodificadora que se imprimirá en todos los tamaños de las formas universales (carta, oficio y media carta) la medida será de 29 x 21 mms. Con las palabras "PUEBLA" y "VÁLIDO". • En la esquina superior izquierda estará impreso el Isologo del Órgano (Fiscalía General del Estado) en color azul con los Pantones BLUE 294C y BLUE 293 C, de acuerdo a la muestra de referencia que proporcionará "LA CONTRATANTE" • Inmediatamente debajo de este logotipo deberá contener un espacio en blanco de 45 x 15mm delimitado por un rectángulo con esquinas redondeadas formado por líneas de micro texto positivo en color negro con la leyenda "Gobierno del Estado de Puebla" con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable que será de 3 de 9 con una medida de 3.8 cm de largo x 1.1 cm de alto, que



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>contendrá el folio variable impreso al frente de la forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> Además se imprimirá en micro texto una línea con las siglas del Órgano (FGE). Este micro texto se repetirá a todo lo ancho de la forma delimitando el encabezado de la forma. <p>Características de tamaño e impresión de formas considerados copias, específicamente la copia de la forma Constancia de Identificación Vehicular.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se elaborará con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos moire, sin folios invisibles. Se imprimirán en papel bond de 90 grs., deben llevar código de barras y código bidimensional tipo QR impreso en color negro, microtexto y las tintas de la pantalla de fondo serán fugitivas. <p>P. Avalúo Comercial Rústico.</p> <p>Las formas Avalúo Comercial Urbano y Avalúo Comercial Rústico tienen las mismas características tanto en originales como en copias así como en tamaño descritas en las formas universales tamaño carta. Se requieren en juegos de 6 originales y 6 copias. Los textos y demás información para la elaboración de esta forma se le proporcionarán al proveedor adjudicado conforme a lo establecido en las condiciones generales.</p> <p>Q. Timbre Holograma de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>Los timbres hologramas calcomanías contendrán un elemento holográfico bidi-tridimensional, deberán tener una medida de 4x3.5 cm. y deberán contener las siguientes medidas de seguridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Material poliéster plata metalizado de alta seguridad intransferible (tamper-proof), este deberá dejar evidencia del desprendimiento tanto en la calcomanía como en el papel. En el primer plano contendrá una textura con el nombre "Estado de Puebla", en repetidas ocasiones. El segundo y tercer plano contendrá una textura del isotipo del Gobierno del Estado de Puebla. La calcomanía holográfica contendrá cortes de seguridad y esquinas redondeadas, los cortes deben provocar que al intentar desprender el holograma, éste se destruya en varias partes. Elementos en dot matriz generando efectos bidi-tridimensionales. Elementos de 1000 puntos en dot matriz como elemento de seguridad. El diseño contempla el Escudo de Armas del Estado de Puebla con el efecto holográfico al centro y bajo este en color negro la leyenda "Gobierno del Estado de Puebla, Secretaría de Educación Pública, Dirección de Profesiones" y el fondo transparente. Los textos y demás información para la elaboración de esta forma se le proporcionarán al proveedor adjudicado conforme a lo establecido en las condiciones generales. Las calcomanías se entregarán en planillas de 16 elementos en cuatro por cuatro filas. <ul style="list-style-type: none"> Es importante señalar que la impresión de cada forma será realizada bajo demanda, es decir "LA CONTRATANTE" solicitará a "EL PROVEEDOR", dependiendo del consumo que de cada forma tienen las Dependencias u Organismos involucrados, desde una forma a "n" cantidad de los mismos en el transcurso del periodo de entrega, además de adaptar todos los diseños de personalización se garantizará a "LA CONTRATANTE" el stock necesario para satisfacer esta demanda. La confidencialidad y propiedad de los trabajos deberán estar vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el contrato y de recibidos los bienes materia del presente instrumento.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>• Debido a que las cantidades de las formas universales y especiales fueron estimadas, durante la vigencia del contrato se solicitarán conforme se demande y pudiera haber variaciones en las cantidades finales, permitiendo que se soliciten de más o de menos sin que se rebase el monto contratado, así también puede haber variación en los colores, diseños, logotipos y textos, sin modificar las características técnicas. De ser necesarios estos cambios la Dirección de Ingresos los notificará oportunamente al Proveedor que resulte adjudicado y tratándose de cambios en el color, diseño, logotipo o textos, los entregará al licitante adjudicado con toda la información relativa.</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES</p> <p>El área usuaria (la Dirección de Ingresos) entregará al Proveedor adjudicado, conforme se requiera, toda la información disponible (diseños, imágenes, textos fijos, información variable) y pondrá a la vista las muestras de referencia, esto se realizará después de la formalización del contrato, el plazo para presentar dummies con todas las especificaciones solicitadas de acuerdo a lo siguiente: De una a cinco diferentes Formas Oficiales será de tres días hábiles De seis a diez diferentes formas se extenderá hasta cinco días hábiles.</p> <p>El área usuaria contará con dos días hábiles para emitir el visto bueno u observaciones cuando se trate de una a cinco Formas Oficiales y hasta cuatro cuando se trate de seis a diez formas, estos plazos aplican también si se requiriera la modificación de las Formas Oficiales. A partir del visto bueno se podrá realizar el pedido formalmente, mediante una ficha técnica que indicará la partida a la que pertenece, el número de pedido en forma progresiva, la cantidad, los folios requeridos, la clave administrativa de la Forma Oficial, el nombre de la Forma Oficial, el tamaño, la manera de entregar, y si requiere copias. Esta solicitud se podrá realizar por correo electrónico. Dependiendo de la demanda en la cantidad de formas oficiales que se requieran, se realizarán los pedidos estableciendo el área usuaria las prioridades de entrega de tal manera que se especifique que la entrega se lleve a cabo en un plazo que no sea mayor de quince días hábiles y no menor a cinco días hábiles en función a las cantidades requeridas.</p>
2	1	Servicio	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la impresión de formas oficiales para la prestación de servicios a cargo del Registro del Estado Civil de las Personas del Estado de Puebla, bajo la modalidad de contrato abierto de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujeto a las necesidades y suficiencia presupuestal de la contratante.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El servicio se deberá de llevar a cabo a partir del primer día hábil siguiente a la firma del contrato hasta el 13 de diciembre de 2018, y las formas se entregarán en el sitio 1 conforme al anexo 6.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>Servicio de impresión de formas oficiales de uso en el Registro del Estado Civil de las Personas del Estado de Puebla.</p> <p>CANTIDAD MÁXIMA DE 750,000. CANTIDAD MÍNIMA DE 300,000.</p> <p>“Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO”, (con el diseño, contenido y características aprobadas por unanimidad en el Acuerdo de la Reunión Nacional Extraordinaria del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil “CONAFREC”, celebrada el día 13 de mayo de 2015, y del acuerdo de la XXXVI Reunión Nacional del CONAFREC del 24 de septiembre de 2015)</p> <p>Las formas que se relacionan son resultado de una estimación y de acuerdo con las condiciones del</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>contrato se solicitarán conforme se demanden. Bajo este contexto, podrá variar el número de las formas referidas.</p> <p>“EL PROVEEDOR” deberá tener una cantidad en stock para poder entregar las formas en los plazos establecidos en las condiciones generales. Descripción específica de los elementos del “Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO”.</p> <p>1. Folio de impresión:</p> <p>Parte superior izquierda. Número impreso con tinta penetrante como medida de seguridad para el control en la distribución de las formas. Este folio únicamente será impreso en la expedición de Actas de Nacimiento en papel valorado emitidas en las oficialías y juzgados del Registro Civil y en las representaciones de México en el exterior.</p> <p>2. Código QR (reverso de la hoja): Contiene el folio de impresión que coincide con la medida de seguridad número 1.</p> <p>3. Logotipo Institucional: Identidad gráfica de la Secretaría de Gobernación y Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal.</p> <p>4. Logotipo del CONAFREC</p> <p>Impreso en tinta OVI de seguridad.</p> <p>5. Escudo de Armas de la Entidad Federativa de Registro</p> <p>En escala de grises, en marca de agua y en la parte central del reverso de la forma, el que corresponda a la entidad federativa en donde se realizó el registro.</p> <p>6. DISEÑO. Tamaño. Carta 28 centímetros de largo por 21.6 centímetros de ancho. Cintilla Marco. El contenido del acta de nacimiento estará enmarcado por una Cintilla de 0.75 centímetros en colores blanco y verde oscuro con motivo inspirado en arte Huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la nación y Estado Mexicano; con un remate centrado en la parte superior del documento conteniendo el Escudo Nacional en color blanco sobre un tono verde oscuro, flanqueado por dos grecas inspiradas en arte prehispánico azteca similares a la cabeza de la serpiente emplumada.</p> <p>Fondo marca de Agua. Una imagen en tono verde olivo opaco del Escudo Nacional, con un diámetro de 12.3 centímetros.</p> <p>7. MEDIDAS DE SEGURIDAD. PAPEL: Seguridad de 90 gramos, con marca de agua bitonal, con fibras ópticas visibles e invisibles que solo se pueden observar con la luz U.V.</p> <p>Tintas al anverso 4 tintas al anverso, de las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 tintas directas: verdes 576 y beige 7743. • 1 tinta invisible roja de seguridad. • 1 tinta reactiva sobre marco verde (cintilla), solo visible con un haz de rayo láser. <p>Marco Cintilla de 0.75 cm calada en blanco sobre el fondo verde PMS (7743) al 100%, con un motivo inspirado en arte huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la Nación. Con remate centrado en la parte superior del documento, conteniendo el Escudo Nacional calado en blanco sobre fondo verde, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, similares a la cabeza de la serpiente emplumada.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Microtexto anverso PUEBLA en positivo, en posición horizontal y con un carácter invertido.</p> <p>Microtexto anverso Con la leyenda "REGISTRO CIVIL" en negativo, en posición vertical y con carácter invertido.</p> <p>Imagen Anverso Escudo Nacional en tinta roja U.V. de seguridad invisible.</p> <p>Folio en anverso Folio numérico de impresión en el ángulo superior izquierdo y código de barras del tipo 3 de 9 que al leer arroja el mismo folio del documento.</p> <p>Fondo anverso Línea de texto con la leyenda: "FORMATOUNICODECERTIFICACIONDEACTASREGISTRALES", con efecto línea de Modulación, el cual produce tamaños de 450u(micras) 250u(micras), con espacio entre líneas de 70u(micras).</p> <p>Fondo al centro del acta anverso Escudo Nacional con un diámetro de 12.3 centímetros; en color PMS 7743 al 20% elaborado con la leyenda "Soy México" con efecto línea de modulación, el cual produce tamaños de 450u(micras) a 350u(micras), con espacio entre líneas de 70u(micras).</p> <p>Tintas al reverso 5 de las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 tintas directas: rojo, verde, gris y negra. • 1 tinta OVI de seguridad. <p>Código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma.</p> <p>El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la autoridad que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave de la forma) y la palabra "original" o "válido". Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser accedida por la autoridad utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera la autoridad podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de las mismas. Dicho código deberá ser elaborado en medida de 24mm x 24mm, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente en las áreas negras que conforman el código QR y al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura donde la mitad del código al ser expuesto a la luz UV frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo, la fluorescencia antes mencionada únicamente deberá observarse en las áreas negras que conforman el código, todas las áreas blancas que se encuentran dentro del código no deberán mostrar fluorescencia alguna.</p> <p>La autoridad deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>de manera simultánea accedendo de manera transparente, automático y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>Logotipo SEGOB-Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal Identidad gráfica del Gobierno de la República – Secretar4 de Gobernaci4n.</p> <p>Logotipo CONAFREC Impreso en tinta OVI de seguridad y offset al reverso</p> <p>Imagen – Escudo de Armas Escudo de armas del estado de Puebla y el texto Puebla, porcentaje de gris al reverso de la forma</p> <p>Tipo de impresi4n Offset.</p> <p>Para m4s abundamiento se anexa el Manual "Formato 4nico Acta de Nacimiento RENAPO" anexo 4.</p> <p>IV. CONDICIONES GENERALES</p> <p>Despu4s de la notificaci4n del fallo se indicar4 al proveedor adjudicado la fecha en que se llevar4 a cabo la reuni4n con la Direcci4n de Ingresos para acordar lo siguiente:</p> <p>Que la Direcci4n de Ingresos de la Contratante entregar4 conforme se requiera toda la informaci4n disponible (dise4os, im4genes, textos fijos, informaci4n variable, logotipos, tipograf4a, colores, medidas, bases de datos) y pondr4 a la vista las muestras de referencia, el plazo para presentar dummies con todas las especificaciones solicitadas de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>De una a cinco diferentes Formas Oficiales ser4 de tres d4as h4biles De seis a diez diferentes formas se extender4 hasta cinco d4as h4biles.</p> <p>Que la Direcci4n de Ingresos de la Contratante contar4 con dos d4as h4biles para emitir el visto bueno u observaciones cuando se trate de una a cinco Formas Oficiales y hasta cuatro cuando se trate de seis a diez formas, estos plazos aplican tambi4n si se requiriera la modificaci4n de las Formas Oficiales.</p> <p>A partir del visto bueno se podr4 realizar el pedido formalmente, mediante una ficha t4cnica que indicar4 la partida a la que pertenece, el n4mero de pedido en forma progresiva, la cantidad, los folios requeridos, la clave administrativa de la Forma Oficial, el nombre de la Forma Oficial, el tama4o, la manera de entregar, y si requiere copias. Esta solicitud se podr4 realizar por correo electr4nico.</p> <p>Dependiendo de la demanda en la cantidad de formas oficiales que se requieran, se realizar4n los pedidos estableciendo el 4rea usuaria las prioridades de entrega de tal manera que se especifique que la entrega se lleve a cabo en un plazo que no sea mayor de quince d4as h4biles y no menor a cinco d4as h4biles en funci4n a las cantidades requeridas.</p>



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
 OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
 DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
 ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 2

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja Especial para Certificación	1,000	400
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja Especial para Certificación Recursos Humanos	3,471	1,388
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Cédula Catastral	494	198
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Avalúo Catastral	10,787	4,315
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones del Registro Público de la Propiedad	74,153	29,661
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de no inhabilitado para desempeño de un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público	241	96
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación	107	43
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Inscripción al Listado de Contratistas Sría. Contraloría.	67	27
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Ampliación de Especialidades en el Listado de Contratistas Sría. Contraloría.	5	2
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Kardex de Bachillerato	35,835	14,334
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Certificados de Estudios Secretaría de Educación Pública	12,105	4,842
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Educación Superior)	589	236
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Control Escolar)	150	60
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Personal)	518	207
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Revalidación de Autorización Para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada	49	20
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Medidas Preventivas Contra Incendio	3,099	1,240



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Formulario múltiple de pago, Ingresos	42	17
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Formulario múltiple de pago, Recaudación	48	19
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Boleta de Infracción Ley Ganadera Secretaría de Desarrollo Rural y Ordenamiento Territorial	86	34
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Apostille de Legalizacion de Documentos	1,500	600
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Constancia de inexistencia de infracciones viales	1,676	670
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Boleta de Infraccion Secretaría de Seguridad Pública, Seguridad vial.	21,427	8,571
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Formato de legalización	34,636	13,854
PARTIDA 1	UNIVERSAL OFICIO C	Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarias.	1600	640
PARTIDA 1	ESPECIAL D	Recibo Oficial de Cobro en forma Continua.	67,716	27,086
PARTIDA 1	ESPECIAL E	Sello de bien Embargado	50	20
PARTIDA 1	ESPECIAL F	Sello de Clausura	22	9
PARTIDA 1	ESPECIAL G	Declaración de pago del Impuesto Predial	900,000	360,000
PARTIDA 1	ESPECIAL H	Carta invitación tenencia	800,000	320,000
PARTIDA 1	ESPECIAL I	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Carta	2,190	876
PARTIDA 1	ESPECIAL J	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Oficio	900	360
PARTIDA 1	ESPECIAL K	Certificados para el Programa Obligatorio de Verificación Vehicular	463,800	185,520
PARTIDA 1	ESPECIAL L	Constancia de No Aprobado	99,000	39,600
PARTIDA 1	ESPECIAL M	Permiso para circular sin placas 15 días	11,783	4,713
PARTIDA 1	ESPECIAL N	Constancia de No Antecedentes Penales de la Fiscalía General del Estado	21,440	8,576
PARTIDA 1	ESPECIAL Ñ	Constancia de No Haber Sido Condenado por la Portación de Armas de Fuego de la Fiscalía General del Estado	1,475	590



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
PARTIDA 1	ESPECIAL O	Constancia de Identificación Vehicular de la Fiscalía General del Estado	1,204	482
PARTIDA 1	ESPECIAL P	Avalúo Comercial Rústico	134	54
PARTIDA 1	ESPECIAL Q	Timbre Holograma de la Secretaría de Educación Pública	12,000	4,800
			2,585,399	1,034,160
PARTIDA 2	ESPECIAL REGISTRO CIVIL	Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO	750,000	300,000
Nota: Las cantidades máximas y mínimas son estimadas las cuales podrán variar en función a la demanda de cada uno de los formatos, asimismo son de manera enunciativa más no limitativa ya que se podrán modificar			750,000	300,000
			3,335,399	1,334,160



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 3

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MAXIMA	CANTIDAD MÍNIMA	DEPENDENCIA	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja Especial para Certificación	1,000	400	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja Especial para Certificación Recursos Humanos	3,471	1,388	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Cédula Catastral	494	198	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	2	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Avalúo Catastral	10,787	4,315	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	3	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones del Registro Público de la Propiedad	74,153	29,661	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de no inhabilitado para desempeño de un empleo, cargo o comisión en el Servicio Público	241	96	SC	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de no inhabilitado para personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación	107	43	SC	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Inscripción al Listado de Contratistas Sría. Contraloría.	67	27	SC	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Ampliación de Especialidades en el Listado de Contratistas Sría. Contraloría.	5	2	SC	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Kardex de Bachillerato	35,835	14,334	SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Certificados de Estudios Secretaría de Educación Pública	12,105	4,842	SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Educación Superior)	589	236	SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Control Escolar)	150	60	SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Hoja para Expedición de Certificaciones SEP (Dirección de Personal)	518	207	SEP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Revalidación de Autorización Para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada	49	20	SSP	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL CARTA A	Constancia de Medidas Preventivas Contra Incendio	3,099	1,240	SSP	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA	DEPENDENCIA	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Formulario múltiple de pago, Ingresos	42	17	SFA	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Formulario múltiple de pago, Recaudación	48	19	SFA	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Boleta de Infracción Ley Ganadera Secretaría de Desarrollo Rural y Ordenamiento Territorial	86	34	SDRSOT	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block de 50	Copias en papel auto copiante
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Apostille de Legalizacion de Documentos	1,500	600	SGG	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Constancia de inexistencia de infracciones viales	1,676	670	SSP	21.6 X 14.0 CM.	1	1	Block 50	Copias en papel auto copiante
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Boleta de Infraccion Secretaría de Seguridad Pública, Seguridad vial.	21,427	8,571	SSP	21.6 X 14.0 CM.	1	2	Block 50	Copias en papel auto copiante
PARTIDA 1	UNIVERSAL MEDIA CARTA B	Formato de legalización	34,636	13,854	SGG	21.6 X 14.0 CM.	1	0	Block 50	Copias en papel auto copiante
PARTIDA 1	UNIVERSAL OFICIO C	Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarías.	1600	640	SGG	21.6 X 34.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL D	Recibo Oficial de Cobro en forma Continua.	67,716	27,086	SFA	21.6 X 14.0 CM.	1	3	Forma continua	Copias en papel auto copiante
PARTIDA 1	ESPECIAL E	Sello de bien Embargado	50	20	SFA	64.0 X 21.5 CM	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL F	Sello de Clausura	22	9	SFA	64.0 X 21.5 CM	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL G	Declaración de pago del Impuesto Predial	900,000	360,000	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte
PARTIDA 1	ESPECIAL H	Carta invitación tenencia	800,000	320,000	SFA	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Autosobre
PARTIDA 1	ESPECIAL I	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Carta	2,190	876	SGG	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL J	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Oficio	900	360	SGG	21.6 X 34.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL K	Certificados para el Programa Obligatorio de Verificación Vehicular	463,800	185,520	SDRSOT	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte, Calcomanía holográfica
PARTIDA 1	ESPECIAL L	Constancia de No Aprobado	99,000	39,600	SDRSOT	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte
PARTIDA 1	ESPECIAL M	Permiso para circular sin placas 15 días	11,783	4,713	SFA	21.6 X 35.4 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte
PARTIDA 1	ESPECIAL N	Constancia de No Antecedentes Penales de la Fiscalía General del Estado	21,440	8,576	FGE	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

PARTIDA	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA	DEPENDENCIA	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
PARTIDA 1	ESPECIAL Ñ	Constancia de No Haber Sido Condenado por la Portación de Armas de Fuego de la Fiscalía General del Estado	1,475	590	FGE	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL O	Constancia de Identificación Vehicular de la Fiscalía General del Estado	1,204	482	FGE	21.6 X 28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL P	Avalúo Comercial Rústico	134	54	SFA	21.6 X 28.0 CM.	6	6	Hoja Suelta	
PARTIDA 1	ESPECIAL Q	Timbre Holograma de la Secretaría de Educación Pública	12,000	4,800	SEP	4X3.5 CM.	1	0	planilla 4*4	Calcomanía
			2,585,399	1,034,160						
PARTIDA 2	ESPECIAL REGISTRO CIVIL	Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO	750,000	300,000	SGG	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	
			750,000	300,000						
			3,335,399	1,334,160						

Nota: Las cantidades máximas y mínimas son estimadas las cuales podrán variar en función a la demanda de cada uno de los formatos, asimismo son de manera enunciativa más no limitativa ya que se podrán modificar.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 4

FORMATO ÚNICO DEL ACTA DE NACIMIENTO

DISEÑO, CONTENIDO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PERIODO DE TRANSICIÓN

I. DISEÑO

Formato Único del Acta de Nacimiento. Incluye campos para: Folio de Impresión (A), Identificador Electrónico (C), Clave Única de Registro de Población (D), Estados Unidos Mexicanos (B), Acta de Nacimiento, Datos de la Persona Registrada (E), Datos de Filiación de la Persona Registrada (F), Anotaciones Marginales (G), Certificación (H), Firma Electrónica Avanzada (K), Código QR (M), Código de Verificación (N), y Código QR (O).



II. CONTENIDO

- A. Folio de Impresión: Es un número impreso con tinta penetrante que constituye una medida de seguridad para el control en la distribución del papel seguridad y se ubica en la parte superior izquierda. Dicho folio únicamente aparecerá en las actas de nacimiento que se expidan en papel seguridad en las oficialías y juzgados del Registro Civil y en las representaciones de México en el exterior.
- B. Denominación del Documento: Estatus cívico legal provisto por el Estado mediante el Registro Civil, leyenda "Estados Unidos Mexicanos" y la denominación del documento que se expide "Acta de Nacimiento".
- C. Identificador Electrónico: Serie numérica de veinte dígitos para el control y diferenciación de las impresiones de cada formato, asignado de forma electrónica por los servicios tecnológicos de la Secretaría de Gobernación por medio de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO), el cual podrá verificarse en línea a través de la liga que aparece en la parte inferior del formato.
- D. Elementos del Registro:
- 1) Clave Única de Registro de Población (CURP): CURP de la persona registrada.
 - 2) Número de Certificado de Nacimiento: número del certificado que expide la Secretaría de Salud para acreditar el nacimiento de una persona.
 - 3) Entidad de Registro: Entidad Federativa de la República Mexicana u oficina consular de México en el exterior que realizó la inscripción de la persona cuyo nacimiento se hace constar.
 - 4) Municipio de Registro: Municipio de la Entidad Federativa en la cual fue asentado el registro de la persona cuyo nacimiento se hace constar.
 - 5) Datos de Registro: constituyen los datos de localización del registro asentado a cargo del Registro Civil de cada Entidad Federativa o de la red consular mexicana. Consta de:
 - Oficialía,
 - Fecha de Registro (dd/mm/aaaa), en donde "d" es día; "m" es mes; y "a" es año.
 - Número de libro, y
- Número de Acta.
- E. Datos de la Persona Registrada: constituyen los datos personales de la persona cuyo nacimiento ha sido inscrito en el Registro Civil. Consta de:
- 1) Nombre (s);
 - 2) Primer apellido y segundo apellido. El orden de los apellidos estará a lo dispuesto por la legislación local en la materia;
 - 3) Sexo, apartado en el que se deberá asentar únicamente: Hombre o Mujer;
 - 4) Fecha de nacimiento, constituido por día, mes y año de nacimiento (dd/mm/aaaa);



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

5) Lugar de nacimiento, en donde se asienta el Municipio y la Entidad Federativa de origen.

F. Datos de Filiación de la Persona Registrada:

- 1) El nombre completo de las personas que detenten paternidad, maternidad o patria potestad del registrado;
- 2) La nacionalidad de las personas que detenten paternidad, maternidad o patria potestad del registrado, y
- 3) La(s) Clave(s) Única(s) de Registro de Población de las personas que detenten paternidad, maternidad o patria potestad del registrado, que será(n) vinculante(s) con la CURP de la persona registrada.

G. Anotaciones Marginales: Son las modificaciones jurídico-administrativas relevantes a la identidad legal de la persona, que se registran en los libros correspondientes a cargo de cada Registro Civil u oficina consular y se hacen constar para su debida publicidad.

H. Certificación: constituye el fundamento legal para la expedición y certificación del documento. Se asentará:

- 1) El orden normativo que establezca la facultad para la emisión del documento y que constituyen las atribuciones de los directores, oficiales o jueces de los Registros Civiles del país y de las personas en los consulados de México en el exterior;
- 2) Fecha de expedición del acta de nacimiento: A LOS XX DÍAS DEL MES DE XXXX DE XXXX;y
- 3) La palabra "DOY FE" como acto del fedatario público que da certeza al documento expedido.

I. Código Bidimensional QR que contiene información encriptada del acta: Módulo que almacena información del acta de nacimiento e!" un código de barras bidimensional, situado en la esquina inferior izquierda, el cual sólo podrá ser leído por las autoridades que tengan los permisos para tal efecto.

J. Leyenda "Soy Mexicon: Impresión en marca de agua con la leyenda que enuncia la vinculación de una persona con México y expresa el orgullo de ser mexicana o mexicano.

K. Firma Electrónica Avanzada: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación posterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

- L. Firma y datos de la autoridad emisora: Espacio para el cargo, nombre y la firma digital-autógrafa del Titular, Oficial o Juez del Registro Civil facultado para la expedición del acta.
- M. Código QR: Módulo que almacena información del acta de nacimiento en una matriz de puntos y permite verificar la autenticidad de los datos contenidos en el formato expedido, asignado de forma electrónica por los servicios tecnológicos de RENAPO, el cual puede descifrarse a través de una aplicación para lectura de código QR que se descargue en un dispositivo móvil. Este código se ubica en la esquina inferior derecha del formato.
- N. Código de Verificación: Es una serie numérica para verificar la autenticidad de los datos contenidos en el formato expedido, asignada de forma electrónica por los servicios tecnológicos de RENAPO, y vincula el Acta de Nacimiento con la CURP de la persona registrada.
- O. Leyenda de instrucciones para la verificación del documento: En la parte inferior del documento, se establecerá una leyenda que indica en dónde y cómo podrá ser verificado el contenido de este documento

III. MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL FORMATO ÚNICO DEL ACTA DE NACIMIENTO

A. El papel forma expida en Juzgados y México en contendrá:



seguridad de la valorada que se las Oficialías y del Registro Civil, consulados de el exterior



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

1.- PAPEL

Seguimiento de 90 gramos. con marca de agua bitonal, con fibras ópticas
Miles y fibras invisibles que sólo se ven al observar con la luz U.V.

2.- TINTAS AL ANVERSO

4, de las cuales son:

- 2 tintas directas: verdes 576 y beige 7743.
- 1 tinta invisible, para identificación
- 1 tinta reactiva sobre marco vectorial (cintilante), sólo visible con luz ultravioleta.

3.- TAMAÑO

21.6 x 28 centímetros.

4.- TIPO DE IMPRESIÓN

Offset.

5.- MARCO

Cintilante de 0.25 centímetros; esalada en blanco doble ~ fondo verde PMS 57 al 10%, con un motivo inspirado en el arte huasteco que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la Nación. El remate centrado en la parte superior de composición, contiene el Escudo Nacional calado en blanco sobre fondo verde PMS 576, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, simétricas a la cabeza de la serpiente emplumada.

6.- MICROTEXTO ANVERSO

Con el nombre de la Entidad federativa en positivo, en posición horizontal y con un carácter invertido.

7.- MICROTEXTO ANVERSO

Con la leyenda "REGISTRO CIVIL" en negativo, en posición vertical y con carácter invertido.

8.- IMAGEN EN ANVERSO

Escudo Nacional en tinta roja U.V. de seguridad invisible.

9.- FONDO EN ANVERSO

ANVERSO

Fondo de impresión en el reverso.

10.- FONDO EN ANVERSO

Línea de texto con leyenda:

"FORMATO COOERCIÓN DE ACTAS REGISTRAL", con efecto de línea con Modulación, el cual produce tamaños de 450 a 250 µm con espacio entre líneas de 70 µm.

11.- FONDO AL CENTRO DEL ACTA ANVERSO:

Escudo Nacional con un diámetro de 12.3 centímetros; en color PMS 7743 al 20%, elaboreado con la leyenda "soy Méxicano", con efecto de Modulación, el cual produce tamaños 450 a 350 µm con espacio entre líneas de 70 µm.

12.- TINTAS AL REVERSO

5, de las cuales son:

4 tintas directas: rojo, verde, gris y negra.

1 tinta OVI de seguridad.

13.- CÓDIGO QR EN EL REVERSO DEL ACTA

Impreso en negro (color, relación de color en el reverso)

14.- LOGOTIPO SEGOP - DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL

DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, Identificación del Gobierno del Estado de Puebla - Secretaría de Gobernación.

15.- LOGOTIPO CONAFREC

Impreso en tinta OVI de seguridad y offset al reverso.

16.- IMAGEN - ESCUDO DE ARMAS

Escudo de Armas de la Entidad Federativa, porcentajes de gris al reverso del formato, en 31 cambios.

B. El papel de la forma valorada en el que se expida el Formato Único del Acta de Nacimiento en línea (por Internet), será una hoja blanca tipo bond, tamaño carta con medidas de 21.6 x 28 cm, la cual se podrá imprimir a elección del solicitante, a color o en blanco y negro.



IV. PERIODO DE TRANSICIÓN

Dentro de la etapa de transición que *se* llevará a cabo para que todos los Registros Civiles del país únicamente emitan el Formato Único, deben agotar previamente el inventario que cada Entidad Federativa tenga respecto al papel valorado que desde el año 2000 estuvo en circulación y que entre sus características se encontraba su impresión en color sepia. A continuación se muestran algunos ejemplos de este papel seguridad, que todavía es expedido por los Registros Civiles del país:



Por tanto, durante este periodo de transición que durará aproximadamente un año, existirán actas de nacimiento expedidas en el formato color sepia y en el Formato Único (color verde) tanto en su papel seguridad como en hoja blanca tipo bond (el cual se podrá imprimir a color o blanco y negro), los cuales son plenamente válidos para realizar cualquier trámite o recibir algún servicio ante los sectores público y privado.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
 OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
 DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
 ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 5

RECIBO/ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS E INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN

“MUESTRAS FÍSICAS”

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

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

“INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN”

CANTIDAD ENTREGADA	NOMBRE DEL DISPOSITIVO

PUEBLA, PUE., A ____ DE ____ DE 2018

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

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



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-037-290/2018 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS
OFICIALES, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y
DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 6

Lugares de entrega de las formas valoradas oficiales será en:

1. Las formas de las partidas 1 y 2 serán entregadas en el Almacén de Formas Valoradas de "LA CONTRATANTE" en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes ubicado en el sótano del edificio central de "LA CONTRATANTE" en Calle 11 Oriente no. 2224, Colonia Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Pue. Con el encargado del almacén de valores, previa cita al teléfono 2-29-70-00 ext. 7032.
2. La Declaración de Pago del Impuesto Predial, se entregará en el Departamento de Impuestos Municipales Coordinados, sita en el primer piso del edificio ubicado en la 11 Oriente No. 2224, colonia Azcárate, previa cita al teléfono 2-29-70-00 ext. 3011.
3. La Carta Invitación Tenencia, en la Subdirección de Control Vehicular sita en el primer piso del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en la Vía Atlxcáyotl, Puebla, Pue. Con el encargado que la Subdirección designe, previa cita al teléfono 2-29-70-00 ext. 7032.



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

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

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