

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-029/2013

COMPRANET
LA-921002997-N60-2013

REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE:
**FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO
DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARA LA:
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

MAYO DE 2013

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 39 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, de conformidad con los Artículos 17 Fracciones XIV y XV y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en relación con el Artículo Noveno Transitorio del Decreto del Honorable Congreso del Estado que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

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

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

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

1.1.3.- CONVOCANTE: El Gobierno del Estado de Puebla.

1.1.4.- CONTRATANTE: La Secretaría de Finanzas y Administración.

1.1.5.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

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

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

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la **ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** para la Contratante.

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

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013**.

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

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

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

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

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con el Licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **ESPAÑOL**.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en las oficinas de la Convocante, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 02 AL LUNES 06 DE MAYO DE 2013**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.



2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,700.00 (DOS MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL JUEVES 02 AL LUNES 06 DE MAYO DE 2013**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

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

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

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

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

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

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

ana.ramirez.sa.puebla@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. Sólo se generará dicha orden del Jueves 02 al Lunes 06 de Mayo de 2013 en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

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

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el Lunes 06 de Mayo de 2013.**

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

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

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

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

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

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos 3.1.3 y 3.1.5.

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

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

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

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

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

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

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto 3.1.6 en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto 3.1.4 son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.

- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-029/2013, COMPRANET LA-921002997-N60-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

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

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

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales del Periodo **Marzo 2013 o posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2011 o posterior** (Original o copia certificada y copia simple legible; sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

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

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

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

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

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

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

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

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

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexas a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

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

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

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

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

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 2” o Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

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

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

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

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

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

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA: La entrega de los bienes será a partir del **01 de Junio de 2013 al 31 de Julio de 2014**. Dichos bienes deberán entregarse bajo demanda de la Dirección de Ingresos de la Contratante. La cantidad de la primera entrega se dará a conocer al licitante adjudicado el primer día hábil posterior a la formalización del contrato/pedido, debiendo realizar la entrega dentro de los 5 días hábiles posteriores.

Los licitantes adjudicados deberán atender la solicitud en el tiempo y en la forma en que así se le requiera y de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

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

4.5.1.- Currículum del licitante donde indique su experiencia en la comercialización de los bienes solicitados, **mínima de 2 años**, anexando preferentemente una lista de clientes (mínimo 3) con los que haya comercializado los bienes ofertados, con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.

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

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

a) A que la confidencialidad y propiedad de los trabajos estarán vigentes por tiempo indefinido, aún después de vencido el contrato y de entregados los bienes a la Contratante.

b) A que mi representada garantizará que las formas valoradas tendrán una vida útil de al menos 18 meses en condiciones óptimas de uso.

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

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

e) A que mi representada realizará el canje al 100% de las formas adjudicadas que presenten vicios ocultos o que resulten dañadas por defectos de empaque y/o transportación, las cuales le serán devueltas y deberá sustituirlas a satisfacción de la Contratante, en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de su recepción en el Almacén.

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

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

g) A que si la Contratante requiere alguna impresión variable, independiente a lo solicitado, esta lo notificará a mi representada a través de la Dirección de Ingresos, en tiempo y forma.

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

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que en caso de resultar adjudicado, mi representada se compromete a guardar la confidencialidad por las características de la información utilizada en todo el proceso; así mismo acepta que se incluya en el contrato una cláusula de confidencialidad de información proporcionada para la fabricación de los bienes, así como los datos y resultados obtenidos de los bienes objeto de este contrato, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad exclusiva de esta última.

4.5.4.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha vendido bienes iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2010 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

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

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

4.5.5.- PRESENTACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

4.5.5.1.- Los licitantes deberán presentar en el Evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, establecido en el **punto 9.1** de las presentes bases, 15 muestras finales de cada uno de los siguientes formatos:

- Tamaño carta.- Hoja para Expedición de Certificaciones de todas las Dependencias.
- Tamaño media carta.- Recibo Oficial Forma Continua.
- Tamaño oficio.- Autorización de Protocolos.
- Tamaño boleto.- Museo Interactivo Imagina Adultos.
- Formatos especiales.- Avalúo Comercial Rústico.
- Formato de Registro Civil.- Formato de Nacimiento SIEC.
- Formato de Registro Civil.- Formato de Nacimiento Tradicional.

- Formato especial.- Certificado Verificación con Holograma Gasolina 2do. Sem. 2013.

Estas muestras deberán incluir todas las especificaciones descritas en el **ANEXO 1**, así como las medidas de seguridad solicitadas. Los folios requeridos para las muestras serán del 01 al 15 (en 7 dígitos). De igual forma deberán contener todos los aspectos de diseño que se solicitan, así como 2 medidas adicionales de seguridad, propuestas por el licitante en las formas valoradas, excepto la del Registro Civil.

NOTA 1: El no cumplir con lo anterior o no presentar alguna de las muestras solicitadas, será motivo de descalificación.

NOTA 2: Se acepta presentar muestras físicas de trabajos similares que en su conjunto reúnan las especificaciones solicitadas.

4.5.5.2.- Con la finalidad de certificar su autenticidad, **las muestras deberán entregarse dentro de bolsas transparentes**, perfectamente identificadas y etiquetadas, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con el nombre del licitante, número de la presente licitación, así como la descripción sintetizada de las mismas, asimismo deberán proporcionar los instrumentos de validación que se requieran, en dos juegos de dispositivos, los cuales permitan ver y en su caso leer todas las medidas de seguridad.

NOTA: Las bolsas que contienen las muestras y dispositivos podrán venir dentro o fuera del sobre de la Propuesta Técnica.

4.5.5.3.- Junto con las muestras físicas, los licitantes deberán presentar Original y 2 copias en papel membretado del licitante, del **“Recibo/Entrega de las Muestras Físicas y de los Instrumentos de Validación”**, de acuerdo al formato del **ANEXO 2**, asentando en el mismo únicamente las muestras e instrumentos que entregan.

4.5.5.4.- El licitante será responsable de los defectos y fallas que presenten las muestras durante su evaluación y pruebas que se realicen.

4.5.5.5.- En caso de que la muestra física presentada contenga alguna característica adicional o no solicitada que por su propia naturaleza pueda causar algún daño o no se apegue a las necesidades requeridas, será motivo de descalificación.

4.5.5.6.- El licitante acepta que las muestras físicas presentadas no le serán devueltas, no así los instrumentos de validación, mismos que podrán solicitar a la Contratante después del Fallo de la presente licitación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2013, en el apartado de la Política de ingresos, el licitante que resulte adjudicado deberá obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la **“Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales”** (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberá exhibir al momento de la formalización del contrato/pedido; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.- El licitante podrá visitar las instalaciones de la Convocante para conocer las muestras físicas de lo solicitado por la Contratante. Estas muestras serán entregadas al licitante adjudicado el primer día hábil posterior a la formalización del contrato/pedido.

4.6.3.- En el evento de **Junta de Aclaraciones** se entregarán en medio electrónico los diseños (dummies) con los que cuenta la Contratante, los cuales no serán manipulables.

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

4.6.5.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los Licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y que sean conocidas por todos los Licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

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

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

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

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

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

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

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado.

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

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

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

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

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

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

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

5.2.2.- La impresión de las formas valoradas será bajo demanda de la Dirección de Ingresos de la Contratante, por tanto se requiere que los licitantes presenten el precio unitario por cada uno de los tamaños solicitados (incluso los de Registro Civil). VER ANEXO C.

NOTA: Asimismo, el licitante adjudicado deberá considerar todos los cambios que los formatos requieran durante la vigencia del contrato.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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 pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

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

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

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

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

6.4.- Esta garantía se regresará a los Licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

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

6.6.- El horario para recoger las garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;
- b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

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

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SOLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA MARTES 07 DE MAYO DE 2013, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

La convocante enviará al día hábil siguiente, antes del medio día, la confirmación de las preguntas de los licitantes cuyos correos hayan sido recibidos dentro de los términos señalados en los párrafos primero y segundo del punto 7.1 de las bases, **SIN EMBARGO, QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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

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

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

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

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

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

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MARTES 14 DE MAYO DE 2013 A LAS 11:30 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas Bases.

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

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

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

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

NOTA: Toda vez que la presencia del Licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún Licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **VIERNES 17 DE MAYO DE 2013 A LAS 10:00 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como Base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o Licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.- DICTAMEN TÉCNICO

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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



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

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, currículum, muestras físicas, etcétera.

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

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

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

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el **MARTES 21 DE MAYO DE 2013 A LAS 17:30 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, siempre y cuando se identifique como Representante Legal o presente carta poder.

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

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- b) Copia simple de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;

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

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

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

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO

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

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

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

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

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

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

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

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 22 DE MAYO DE 2013 A LAS 17:30 HORAS, EN LA SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.1.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

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

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

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

14.1.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

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

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

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

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

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

14.1.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

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

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

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

14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.2.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, o esta se encuentre incompleta o con errores, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, corregir, completar o se proporcione al licitante un formato para que la requiriese en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

14.2.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase copias simples legibles DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITA, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de copia simple legible, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, solicitando que se deje el documento, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas. Cada una de las copias omitidas, se tomará como un error de presentación.

14.2.3.- En caso de que el licitante presente el Pago Provisional y/o la Declaración Anual de los Impuestos Federales, sin el acuse del recibo del SAT y/o la liga digital correspondiente, esto se considerará como un error subsanable y el licitante podrá enmendarlo ante la Convocante hasta 24 horas posteriores al término del evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, considerándose como un error de presentación.

14.2.4.- Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la "Documentación Legal" o la "Propuesta Técnica", algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

14.2.5.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.2.6.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma". Esto se considerará como un error de presentación.

14.2.7.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.8.- En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

14.2.9.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3. y 5.1.1**, o si el anexo técnico o económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

14.2.10.- Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

14.2.11.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja de manera **global** (por la totalidad de las formas valoradas solicitadas en la partida del **ANEXO 1**) de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

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

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

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

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

La presente licitación se podrá declarar desierta:

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

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

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

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

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

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

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

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

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

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

18.- CONTRATOS.

18.1.- El Licitante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato/pedido derivado de la presente licitación **el día Lunes 27 de Mayo de 2013 a las 13:00 horas**, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto 1.1.6 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar al representante acreditado, mediante la presentación de lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS

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

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

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

Fax/Tel contratante: (222) 2 29 70 00 ext. 2084 y 2005

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

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, se notificará personalmente o por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- EMPAQUE DE BIENES Y TRANSPORTACIÓN

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

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

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

22.- CONDICIONES Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

22.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.- Los formatos de formas valoradas deberán entregarse en el Almacén de Formas Valoradas de la Contratante, ubicado en el Sótano del Edificio Central de la Secretaría de Finanzas y Administración en calle 11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue., con Saúl Huerta Sosa, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes, de conformidad con lo indicado en el contrato/pedido, por lo cual no se recibirán bienes fuera de este horario y no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros u otros.

22.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Entrega de Bienes", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de entrega.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx
martha.briones@live.com.mx
meddina21@hotmail.com

Fax para notificación:

Fax convocante: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de entrega de bienes respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

22.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se hallen los bienes, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

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

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

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

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

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

23.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

23.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y el licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido. Asimismo, el proveedor deberá elaborar sus facturas mencionando la descripción general de los bienes adjudicados en el contrato/pedido, así como los datos fiscales, tiempos de entrega y, en su caso, considerar la retención del 5 al millar, debiendo hacer mención en dicha factura del número de licitación que la origina.

23.2.- La recepción de facturas en las oficinas de la convocante será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs., dichas facturas deberán presentarse con el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se hayan entregado los bienes, debiendo acompañarse del contrato/pedido formalizado con la convocante y en caso de existir, el pedido de la contratante. Lo anterior, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se plasme el sello de Visto Bueno para que el proveedor esté en aptitud de iniciar su trámite de cobro.



IMPORTANTE: El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas deberá contactar, dentro de las 48 horas posteriores a la entrega, al personal encargado de la revisión de facturas, al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 4053 ó a través del correo revisio.n.facturas.sa.pue@gmail.com, con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión de los bienes entregados.

NOTA: En caso de que exista alguna sanción impuesta por la contratante, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura, para su revisión y aprobación.

24.- DEVOLUCIONES.

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

25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

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

25.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en las fechas de entrega de los bienes, serán las siguientes:

a).- El **0.7%** por el monto correspondiente a los bienes no entregados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para la entrega o por infringir alguna de las cláusulas estipuladas en el contrato/pedido; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por la contratante, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posteriormente se podrá rescindir el contrato/pedido, Total o Parcialmente, según sea el caso, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Contratante autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

c).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley

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

26.- PAGO.

26.1.- Los pagos se realizarán, conforme a las entregas que realice el licitante adjudicado, a los **20 días hábiles** posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas y selladas de recibido.

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

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

NOTA: Se le recomienda al licitante adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirme con la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

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



26.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2013, 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

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

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

27.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

28.- CONTROVERSIAS.

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

A T E N T A M E N T E

C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN

ANEXO A

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

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

1. Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
3. Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
4. Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
5. Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-029/2013, COMPRANET LA921002997-N60-2013**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
6. El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

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

DIRIGIDO A: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013, COMPRANET LA921002997-N60-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

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

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

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

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

LUGAR Y FECHA

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO C

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

**DIRIGIDO A: GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 PRESENTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013, COMPRANET LA921002997-N60-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESGLOCE DEL PRECIO UNITARIO			PRECIO TOTAL
			TAMAÑO DEL FORMATO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	
1	1	LOTE	TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM)	857,748		
			TAMAÑO MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM)	167,364		
			TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM)	36,500		
			TAMAÑO BOLETO (21.6X8 CM)	914,459		
		FORMATOS ESPECIALES:	RECIBOS OFICIALES FORMA CONTINUA (21.6X14 CM)	130,000		
			RECIBOS OFICIALES FORMA PLANA (21.6X14 CM)	27,950		
			APOSTILLES (21.6X14)	5,850		
			RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL (21.6X28 CM)	900,000		
			AVALÚOS COMERCIALES URBANO (21.6X28 CM)	1,530		
			AVALÚOS COMERCIALES RÚSTICO (21.6X28 CM)	1,000		
			HOJAS BLANCAS TODAS LAS DEPENDENCIAS T/CARTA (21.6X28 CM)	13,000		
			HOJAS BLANCAS TODAS LAS DEPENDENCIAS T/OFICIO (21.6X34 CM)	12,350		
			PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACAS T/OFICIO (21.6X34 CM)	10,500		
		FORMATOS DE REGISTRO CIVIL CON SIETE TAMAÑOS: (TOTAL: 1, 137,630)				
		FORMATOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) (27.9X29.8 CM)	34,050			
		FORMATOS DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)	15,150			

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

		FORMATOS DE DIVORCIO (SIEC)(21.6X28CM)	2,200		
		FORMATOS DE DIVORCIO (TRADICIONAL) (21.6X34 CM)	50		
		FORMATOS DE MATRIMONIO (SIEC)(21.6 X28 CM)	14,500		
		FORMATOS DE MATRIMONIO (TRADICIONAL)(27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)	8,200		
		FORMATOS DE NACIMIENTO (SIEC)(21.6X28)	110,500		
		FORMATOS DE NACIMIENTO (TRADICIONAL)(27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)	45,000		
		FORMATOS DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC)(21.6X28CM)	13,500		
		FORMATOS DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (TRADICIONAL)(21.6X34CM)	7,600		
		FORMATOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC)(21.6X28CM)	4,650		
		FORMATOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (TRADICIONAL)(21.6X34CM)	1,400		
		FORMATOS DE TUTELA (SIEC)(21.6X28CM)	260		
		FORMATOS DE TUTELA (TRADICIONAL)(21.6X34CM)	260		
		HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (TRADICIONAL)(21.6X34 CM)	4,000		
		ÓRDENES DE INHUMACIÓN (SIEC)(21.6X28 CM)	20,200		
		ÓRDENES DE INHUMACIÓN (TRADICIONAL) (21.6X34CM)	8,700		
		ÓRDENES DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC) (21.6X28CM)	11,200		
		ÓRDENES DE TRASLADO DE CADÁVER (TRADICIONAL) (21.6X34CM)	600		
		EXTRACTOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) (21.6X28CM)	47,200		
		EXTRACTOS DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (21.6X34CM)	10,500		
		EXTRACTOS DE MATRIMONIO (SIEC) (21.6X28CM)	30,300		
		EXTRACTOS DE MATRIMONIO (TRADICIONAL) (21.6X34CM)	13,800		
		EXTRACTOS DE NACIMIENTO (SIEC) (21.6X28CM)	405,200		
		EXTRACTOS DE NACIMIENTO (TRADICIONAL) (21.6X34CM)	220,810		
		HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC) (21.6X28CM)	107,800		

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

			CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN (9 1/2" X 11") CON HOLOGRAMA (7X7 CM.)	1'160,474		
			CONSTANCIAS DE NO APROBADO (9 1/2" X 11") SIN HOLOGRAMA	179,678		
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL		
				IVA (16%)		
				TOTAL		

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

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
 Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

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

LUGAR Y FECHA

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

SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-029/2013 COMPRANET LA921002997-N60-2013** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra M.N.)

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA**. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, relativo a la **ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. (Para licitaciones públicas: GESFAL-029/2013 COMPRANET LA921002997-N60-2013, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato con IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA921002997-N60-2013

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

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

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

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

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: <u>GESFAL-029 /2013</u> COSTO DE LAS BASES: <u>2,700.00</u>	
NOMBRE: _____	
RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____	
DIRECCIÓN: _____	
CALLE	NÚMERO
COLONIA: _____	C.P.: _____
CIUDAD: _____	
TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____	
CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____	
TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____	

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



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

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

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO (S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$350.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

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

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
1	1	LOTE	<p>ADQUISICIÓN DE 5'556,033 FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA DIVIDIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>I.- FORMATOS UNIVERSALES DIVIDIDOS EN 4 TAMAÑOS DISTINTOS:</p> <p>A. 857,748 FORMATOS TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM), DIVIDIDO EN:</p> <p>52,000 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES TODAS LAS DEPENDENCIAS</p> <p>156,000 CONSTANCIAS DE NO ANTECEDENTES PENALES</p> <p>7,215 CONSTANCIAS DE NO HABER COMETIDO DELITO CON ARMA DE FUEGO.</p> <p>50 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA</p> <p>13,000 BOLETAS DE INFRACCIÓN (ST) DEL SERVICIO PÚBLICO MERCANTIL</p> <p>650 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SEP</p> <p>186,160 KARDEX DE SECUNDARIA</p> <p>81,978 KARDEX DE BACHILLERATO</p> <p>4,615 DIPLOMAS SEP</p> <p>80,990 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SEP</p> <p>24,700 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES SFA</p> <p>168,900 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DEL RPPC</p> <p>3,160 CÉDULAS CATASTRAL</p> <p>75,100 AVALÚOS CATASTRAL</p> <p>3,230 REGULARIZACIÓN DE PREDIO RÚSTICO</p> <p>B. 167,364 FORMATOS TAMAÑO MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM) DIVIDIDO EN:</p> <p>1,300 BOLETAS DE INFRACCIÓN SDR</p> <p>82,084 FORMATOS PARA LEGALIZACIÓN SGG</p> <p>26,000 BOLETAS DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (NO VERIFICAR)</p> <p>130 BOLETAS DE INFRACCIÓN AMBIENTAL (CONTAMINAR OSTENSIBLEMENTE)</p> <p>53,300 BOLETAS DE INFRACCIÓN SSP</p> <p>3,900 ORDENES DE LIBERACIÓN DE VEHICULOS</p> <p>650 COMPROBANTES DE NO ADEUDO SSP</p> <p>C. 36,500 FORMATOS TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM) DIVIDIDO EN:</p> <p>6,500 HOJAS ESPECIAL DE CERTIFICACIONES SGG.</p> <p>5,400 AUTORIZACIONES DE PROTOCOLO SGG.</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			24,600 MANIFIESTOS CATASTRALES.
			D. 914,459 FORMATOS TAMAÑO BOLETO (21.6X8 CM) DIVIDIDO EN:
	2,470		BOLETOS CINEMÁTICA LUIS BUÑUEL CICLOS NORMALES Y CORTOMETRAJES (GENERAL)
	39,858		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. ADULTOS
	25,610		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. MENORES
	2,457		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. INSEN.
	377		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG. SALA TEMPORAL
	18,655		BOLETOS MUSEO INTERACT. IMAG SIMULADOR.
	37,440		BOLETOS CULTURA (GENERAL)
	57,512		BOLETOS CULTURA (MENORES)
	650		BOLETOS PARA PASOS ALTOS
	2,340		BOLETOS PARA TIROLESA
	1,040		BOLETOS PARA MURO DE ESCALAR
	88,400		BOLETOS PARQUE ECOLÓGICO GRAL. LÁZARO CÁRDENAS (MAESTROS, INAPAM, CAP. DIFERENTES)
	65,000		BOLETOS PARQUE ECOLÓGICO GRAL. LÁZARO CÁRDENAS (GENERAL)
	650		BOLETOS ASADOR
	650		BOLETOS ÁREA DE CAMPAMENTO SIN CASA DE CAMPAÑA, POR NOCHE, CADA PERSONA
	650		BOLETOS TIROLESA INFANTIL
	1,300		BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE MAPACHE, SENDERO DEL VENADO Y CAÍDA DEL HALCÓN CARA CARA
	650		BOLETOS POR EL USO DE CANCHA DE FUTBOL, POR CADA 30 MIN
	273,000		BOLETOS DE ESTACIONAMIENTO.
	650		BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE PASOS ALTOS, 2 TIROLESAS, MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE
	650		BOLETOS DE PASEO EN BICICLETA FAMILIAR EN ÁREA DE DESAFÍOS, POR 15 MINUTOS, POR CADA PERSONA
	650		BOLETOS PAQUETE PARA UN MÍNIMO DE 5 PARTICIPANTES QUE INCLUYE: JUEGOS DE INTEGRACIÓN Y TIROLESA
	650		BOLETOS PAQUETE "PAQUETESUBAS" PASOS AEREOS Y TIROLESA
	650		BOLETOS PAQUETE QUE INCLUYE MURO DE ESCALAR Y SALTO DE LINCE
	65,000		BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (GENERAL)
	78,000		BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE Y TALLERES (MENORES)
	32,500		BOLETOS PLANETARIO PROY GRAN HORIZONTE Y TALLERES

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			65,000 BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (GENERAL)
			52,000 BOLETOS PLANETARIO PROY ESTRELLAS, IMAX, GRAN HORIZONTE, TALLERES E IMAGINA (MENORES)
			II.- FORMATOS ESPECIALES:
			A. 130,000 RECIBOS OFICIALES FORMA CONTINUA (21.6X14 CM)
			B. 27,950 RECIBOS OFICIALES FORMA PLANA (21.6X14 CM)
			C. 5,850 APOSTILLES (21.6X14)
			D. 900,000 RECIBOS DE IMPUESTO PREDIAL (21.6X28 CM)
			E. 1,530 AVALÚOS COMERCIALES URBANO (21.6X28 CM)
			F. 1,000 AVALÚOS COMERCIALES RÚSTICO (21.6X28 CM)
			G. 13, 000 HOJAS BLANCAS TODAS LAS DEPENDENCIAS T/CARTA (21.6X28 CM)
			H. 12,350 HOJAS BLANCAS TODAS LAS DEPENDENCIAS T/OFICIO (21.6X34 CM)
			I. 10,500 PERMISOS PARA CIRCULAR SIN PLACAS T/OFICIO (21.6X34 CM)
			J. 1'137,630 FORMATOS DE REGISTRO CIVIL CON SIETE TAMAÑOS DIVIDIDO EN:
			34,050 FORMATOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) (27.9X29.8 CM)
			15,150 FORMATOS DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)
			2,200 FORMATOS DE DIVORCIO (SIEC)(21.6X28CM)
			50 FORMATOS DE DIVORCIO (TRADICIONAL) (21.6X34 CM)
			14,500 FORMATOS DE MATRIMONIO (SIEC)(21.6 X28 CM)
			8,200 FORMATOS DE MATRIMONIO (TRADICIONAL)(27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)
			110,500 FORMATOS DE NACIMIENTO (SIEC)(21.6X28)
			45,000 FORMATOS DE NACIMIENTO (TRADICIONAL)(27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)
			13,500 FORMATOS DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC)(21.6X28CM)
			7,600 FORMATOS DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (TRADICIONAL)(21.6X34CM)
			4,650 FORMATOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC)(21.6X28CM)
			1,400 FORMATOS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (TRADICIONAL)(21.6X34CM)
			260 FORMATOS DE TUTELA (SIEC)(21.6X28CM)
			260 FORMATOS DE TUTELA (TRADICIONAL)(21.6X34CM)
			4,000 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (TRADICIONAL)(21.6X34 CM)
			20,200 ÓRDENES DE INHUMACIÓN (SIEC)(21.6X28 CM)
			8,700 ÓRDENES DE INHUMACIÓN (TRADICIONAL) (21.6X34CM)
			11,200 ÓRDENES DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC) (21.6X28CM)
			600 ÓRDENES DE TRASLADO DE CADÁVER (TRADICIONAL)(21.6X34CM)

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			47,200 EXTRACTOS DE DEFUNCIÓN (SIEC) (21.6X28CM)
			10,500 EXTRACTOS DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (21.6X34CM)
			30,300 EXTRACTOS DE MATRIMONIO (SIEC) (21.6X28CM)
			13,800 EXTRACTOS DE MATRIMONIO (TRADICIONAL)(21.6X34CM)
			405,200 EXTRACTOS DE NACIMIENTO (SIEC)(21.6X28CM)
			220,810 EXTRACTOS DE NACIMIENTO (TRADICIONAL)(21.6X34CM)
			107,800 HOJAS PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC)(21.6X28CM)
			K. 1'160,474 CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA, DISTRIBUIDOS DE LA SIGUIENTE FORMA:
			980,158 CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			32,477 CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			11,000 CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			10,246 CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GAS LP 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			90,185 CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			36,408 CERTIFICADOS VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA DOBLE CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			L. 179,678 CONSTANCIAS DE NO APROBADO, SIN HOLOGRAMA 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.
			LOS 5'556,033 FORMATOS RELACIONADOS SON RESULTADO DE UNA ESTIMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO SE SOLICITARÁN CONFORME SE DEMANDEN Y POR LO TANTO CADA LICITANTE ASIGNARÁ PRECIO POR CADA TAMAÑO Y FORMATO ESPECIAL SOLICITADO, BAJO ESTE CONTEXTO, PODRÁ VARIAR EL NÚMERO DE CADA UNO DE LO FORMATOS REFERIDOS.
			EL PROVEEDOR DEBERÁ COMPROMETERSE A TENER UNA CANTIDAD EN STOCK PARA PODER ENTREGARLOS, EN 2 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITAN DE 1 A 500 FORMAS, EN 3 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITARAN DE 501 A 5,000 Y A MÁS TARDAR EN 5 DÍAS HÁBILES SI SE SOLICITAN MÁS DE 5,000.
			LA CONTRATANTE SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR ADEMÁS DEL FORMATO LAS COPIAS QUE DEL MISMO LAS DEPENDENCIAS NECESITEN, POR TANTO SE DEBE CONSIDERAR EL COSTO DE CADA COPIA IMPRESA EN PAPEL BOND DE 90 GRs. CON LOS DISEÑOS Y COLORES DEL FORMATO, PERO SIN MEDIDAS DE SEGURIDAD.
			EN EL CASO DE LOS FORMATOS DE REGISTRO CIVIL TODAS LAS COPIAS SERÁN EN PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRs. CON TODOS LOS COLORES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD, EXCEPTO EL FOLIO INVISIBLE, ESTE SÓLO SERÁ EN EL PRIMER TANTO. TAMBIÉN ESTOS FORMATOS INCLUIRÁN PAPEL CARBÓN ENTRE CADA UNA DE LAS COPIAS Y SE ENTREGARÁN EN JUEGOS CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
			CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE CADA UNO DE LOS TAMAÑOS.
			1. FORMATOS UNIVERSALES:
			LOS FORMATOS TAMAÑO CARTA Y TAMAÑO OFICIO, COMPARTEN LAS MISMAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN SOLO VARIAN EN TAMAÑO, LAS CARACTERÍSTICAS SON LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS. • IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR MÁS DOS TINTAS ESPECIALES QUE SE TIENEN QUE INTEGRAR A TODOS LOS FORMATOS CARTA Y OFICIO UNIVERSAL A EXCEPCIÓN DE LAS COPIAS: <p>UNA DE ELLAS ES INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO, VISIBLE ÚNICAMENTE AL COLOCARLA BAJO LUZ NEGRA, CON LA PALABRA PUEBLA EN LETRAS HUECAS EN TODO EL FORMATO.</p> <p>LA SEGUNDA TINTA TIENE QUE SER DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN: CONTENDRÁ UN FOLIO INVISIBLE DUAL, VARIABLE E IRREPETIBLE PARA CADA FORMATO, DEBERÁ ESTAR ELABORADO DE LA SIGUIENTE MANERA: LAS MEDIDAS DE ESTE FOLIO DEBERÁN SER DE 8.5 CMS. (PODRA TENER UN MINIMO DE 5 CMS Y UN MAXIMO DE 10CMS) DE LARGO, POR 1 CM DE ANCHO (PODRA TENER UN MAXIMO DE 2 CMS), LOS CARACTERES QUE FORMAN DICHO FOLIO ÚNICAMENTE DEBERÁN ESTAR DELINEADOS Y ESTE FOLIO DEBERÁ ESTAR DENTRO DE UN RECTANGULO FORMADO POR MICROTXTOS VARIABLES CORRESPONDIENTES AL MISMO FOLIO Y SU MEDIDA SERA DE 1 MM. ESTE FOLIO ES INVISIBLE AL OJO HUMANO Y SOLO SE PUEDE OBSERVAR POR COMPLETO CON UN LECTOR UV DUAL QUE AL SER ACTIVADO MOSTRARÁ DICHO FOLIO EN DOS COLORES DIFERENTES VISIBLES A SIMPLE VISTA (DEBERÁ CAMBIAR DE AZUL A ROSA) NO SE ACEPTARÁN LECTORES DIFERENTES PARA MOSTRAR CADA COLOR, TAMPOCO COLORES DIFERENTES.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ENCRIPTADO A 2 NIVELES DE LECTURA CON ACCESO EXCLUSIVO PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. EL CÓDIGO PERMITIRÁ SU LECTURA EN 2 NIVELES: <p>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 DEL FORMATO, DEBERÁ INCLUIR EL NÚMERO DEL FORMATO, TIPO DE FORMATO Y LA PALABRA "ORIGINAL" O "VÁLIDO". ESTA INFORMACIÓN DEBERÁ ESTAR CONTENIDA EN EL NIVEL DE ACCESO PRIVADO DEL MISMO CÓDIGO Y NO PODRÁ SER EXTRAÍDA DE FUENTES ALTERNAS RELACIONANDO BASES DE DATOS. LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE NIVEL DE ACCESO RESTRINGIDO PODRÁ SER ACCESADA POR LA AUTORIDAD UTILIZANDO LOS DISPOSITIVOS DE ACCESO RESTRINGIDO QUE CONTENGAN EL APLICATIVO DE LECTURA EN SISTEMA ANDROID A TRAVÉS DE LLAVES DE ENCRIPCIÓN DE 128 BITS, DE ESTA MANERA LA AUTORIDAD PODRÁ VALIDAR LA LEGITIMIDAD DEL CÓDIGO Y POR ENDE LA AUTENTICIDAD DEL DOCUMENTO.</p> <p>DEBIDO A QUE EL PRODUCTO FINAL ES UN FORMATO VALORADO DE USO OFICIAL NO SE ACEPTARÁN CÓDIGOS DE ACCESO PÚBLICO O DE USO COMERCIAL GENERADOS POR SW YA QUE ÉSTOS PUEDEN SER BAJADOS EN INTERNET FACILITANDO LA FALSIFICACIÓN DE LOS MISMOS.</p> <p>LA AUTORIDAD DEBERÁ LEER EL CÓDIGO EN SUS 2 NIVELES UTILIZANDO EL MISMO DISPOSITIVO Y APLICATIVO DE LECTURA DE MANERA SIMULTÁNEA ACCESANDO DE MANERA TRANSPARENTE, AUTOMÁTICA Y SIN NECESIDAD DE TECLEAR INFORMACIÓN ADICIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> • TINTAS FUGITIVAS. • MICRO TEXTOS. • MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL MISMO FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO. CON LAS PALABRAS PUEBLA Y VÁLIDO. • MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO VISIBLE CON LÁMPARA LUZ UV Y MICA DECODIFICADORA QUE SE IMPRIMIRÁ EN TODOS LOS TAMAÑOS DE LOS FORMATOS UNIVERSALES (CARTA, OFICIO Y MEDIA CARTA) LA MEDIDA SERÁ DE 29 X 21 MMS. EN EL FORMATO TAMAÑO BOLETO SERÁ DE 16 X12 MMS. EN EL RECIBO OFICIAL SERÁ DE 22 X 11 MMS. CON LAS PALABRAS PUEBLA Y VÁLIDO. • CÓDIGO DE BARRAS, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE. <p>A. CARACTERÍSTICAS DE TAMAÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS CONSIDERADOS COPIAS (ESTA ESPECIFICACIÓN LA DEBEN DE LLEVAR LAS COPIAS DE LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL BOND DE 90 GRS. • IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR • TINTAS FUGITIVAS • MICROTEXTOS • CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9, MICRO FOLIO Y FOLIO VARIABLE. <p>TAMAÑO FINAL CARTA, 21.6 X 28 CM. TAMAÑO FINAL MEDIA CARTA, 21.6 X 14 CM. TAMAÑO FINAL OFICIO, 21.6 X 34 CM.</p> <p>B. CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO DEL FORMATO PREIMPRESO UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA:</p> <p>EL DISEÑO DEL PREIMPRESO ESTARÁ CONSTITUIDO POR LO SIGUIENTE:</p> <p>1. FORMATO TAMAÑO CARTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD DE 90 GR. CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES, REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES MEDIDA FINAL 21.6 X 28 CM. • EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR, ESTAS TINTAS DEBERÁN TENER LA PARTICULARIDAD DE SER BORRABLES, TINTA INVISIBLE, LA CUAL ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL PONER LUZ NEGRA CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO, CON EL TEXTO PUEBLA EN LETRAS HUECAS EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO. • MOIRE INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO DE DOS CANALES: LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. • MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL MISMO FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA. • CÓDIGO BIDIMENSIONAL TIPO QR ANTES DESCRITO (EN EL PUNTO 1) • EN EL CENTRO DEL FORMATO SE IMPRIMIRÁ EL ESCUDO DEL ESTADO A MANERA DE CALADO UN SOLO COLOR (AZUL) Y EL FONDO EN COLOR AZUL EN TIPO MARCA DE AGUA. • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN SELECCIÓN A COLOR, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • INMEDIATAMENTE DEBAJO DE ESTE LOGOTIPO DEBERÁ CONTENER UN ESPACIO EN BLANCO DE 45 X 15MM DELIMITADO POR UN MICRO TEXTO POSITIVO EN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>COLOR NEGRO CON LA LEYENDA "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA" CON EL FIN DE PERSONALIZAR POR MEDIO DE UN CÓDIGO DE BARRAS VARIABLE SERÁ DE 3 DE 9 CON UNA MEDIDA DE 3.8 CM DE LARGO X 1.1 CM DE ALTO CADA UNO DE LOS FORMATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, LOS CUALES LE SERÁN ENTREGADOS AL PROVEEDOR. ESTE MAPA DEBERÁ TENER UNA MEDIDA DE 21 X 29MM, JUNTO DE ESTE DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO. • EN EL MARGEN IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA PUEBLA DE MANERA (CALADA) EN BLANCO. • ADEMÁS DE ESTE FOLIO, SE IMPRIMIRÁ EN MICRO FOLIO UNA LÍNEA CON EL MISMO FOLIO DEL FORMATO. ESTE FOLIO SE REPETIRÁ A TODO LO ANCHO DEL FORMATO. <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO CARTA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LOS MISMOS COLORES Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. EN PAPEL BOND DE 90 GRS. DICHAS FORMAS DEBERÁ INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS PAPEL AUTO COPIANTE, UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK. <p>1.1 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA QUE CORRESPONDEN AL TAMAÑO CARTA, ADEMÁS SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL ESCUDO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA EN COLOR NEGRO, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN SELECCIÓN A COLOR SEGÚN MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • ADEMÁS SE IMPRIMIRÁ ESTE LOGOTIPO EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO EN TINTA AZUL COMO MARCA DE AGUA. ESTE FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO ARÁBIGO DE 5 DÍGITOS EN COLOR ROJO UBICADO EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DEL FORMATO. • TEXTOS PREIMPRESOS EN EL FORMATO. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO CARTA, SE ESPECIFICA QUE ESE FORMATO INCLUYE UNA COPIA (HOJA SUELTA) QUE SERÁ ELABORADA EN PAPEL BOND DE 90 GRAMOS COLOR BLANCO Y SU IMPRESIÓN SERÁ EN COLOR NEGRO Y EL LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA UBICADO EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE IMPRIMIRÁ EN ESCALA DE GRISES. • HOJA SUELTA EN MEDIDA DE 21.6 X 28 CM (TAMAÑO CARTA). <p>1.2 DIPLOMAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</p> <p>QUE TAMBIÉN CORRESPONDEN AL TAMAÑO CARTA, ADEMÁS SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL CARTULINA DE 164 GRS. • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL ESCUDO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA EN COLOR NEGRO, DE ACUERDO A LA MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA ESTARÁ IMPRESO EL

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN SELECCIÓN A COLOR SEGÚN MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE IMPRIMIRÁ ESTE LOGOTIPO EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO EN TINTA AZUL COMO MARCA DE AGUA. ESTE FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO ARÁBIGO DE 5 DÍGITOS EN COLOR ROJO UBICADO EN EL CENTRO DEL FORMATO A LA IZQUIERDA. • TEXTOS PREIMPRESOS EN EL FORMATO. • HOJA SUELTA EN MEDIDA DE 21.6 X 28 CM (TAMAÑO CARTA). • PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS. • IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR MÁS UNA TINTA ESPECIAL QUE ES INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO CON LA PALABRA PUEBLA EN LETRAS HUECAS EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO, VISIBLE ÚNICAMENTE AL COLOCARLA BAJO LUZ NEGRA Y OSTENTAN EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA QUE LO VA A UTILIZAR. (5 DIFERENTES) <p>2. FORMATO TAMAÑO MEDIA CARTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS. • IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR MÁS UNA TINTA ESPECIAL QUE ES INVISIBLE CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO CON LA PALABRA PUEBLA EN LETRAS HUECAS EN TODO EL CUERPO DEL FORMATO, VISIBLE ÚNICAMENTE AL COLOCARLA BAJO LUZ NEGRA Y OSTENTAN EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA QUE LO VA A UTILIZAR. (5 DIFERENTES) • ESTE TAMAÑO TENDRÁ LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO CARTA PERO EL TAMAÑO FINAL SERÁ DE 21.6 X 14.0 CM. • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA QUE LO UTILIZA EN SELECCIÓN A COLOR, DE ACUERDO A LAS MUESTRAS. INMEDIATAMENTE DEBAJO DE ESTE LOGOTIPO DEBERÁ CONTENER UN ESPACIO EN BLANCO DE 45 X 15MM DELIMITADO POR UN MICRO TEXTO POSITIVO EN COLOR NEGRO CON LA LEYENDA "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA" CON EL FIN DE PERSONALIZAR POR MEDIO DE UN CÓDIGO DE BARRAS VARIABLE CADA UNO DE LOS FORMATOS. • MIENTRAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO DE PUEBLA FORMADA INTERNAMENTE EN EFECTO MOIRE DE DOS CANALES: CON LAS PALABRAS PUEBLA Y VÁLIDO, LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. EL MAPA SE ELABORARÁ DE 17 X 12 MM, JUNTO DE ESTE ESCUDO DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO CON 8 DÍGITOS. ADEMÁS DE ESTE FOLIO, SE IMPRIMIRÁ EN MICRO FOLIO UNA LÍNEA CON EL MISMO FOLIO DEL FORMATO. ESTE FOLIO SE REPETIRÁ A TODO LO ANCHO DEL FORMATO. INDEPENDIEMENTE DEL FOLIO SE IMPRIMIRÁ LA CLAVE DEL FORMATO EN 7 DÍGITOS EN EL CENTRO DEL COSTADO DERECHO DEL FORMATO EN FORMA VERTICAL. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO MEDIA CARTA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LOS MISMOS COLORES Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. DICHAS FORMAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL AUTOCOPIANTE, UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK. <p>3. FORMATO TAMAÑO OFICIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESTE TAMAÑO DEBERÁ TENER LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO CARTA EN CUANTO A UBICACIÓN Y TAMAÑO DEL ESCUDO, LOGOTIPO, Y ESPACIO PARA EL CÓDIGO DE BARRAS PERO CON LA DIFERENCIA DE QUE EL TAMAÑO FINAL SERÁ DE 21.6 X 34 CM.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA SE PODRÁ OBSERVAR LA SILUETA DEL MAPA DEL ESTADO FORMADA INTERNAMENTE EN EFECTO MOIRE DE DOS CANALES: CON LAS PALABRAS PUEBLA Y VÁLIDO, LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. EL MAPA SE ELABORARÁ DE 21 X 29 MM, JUNTO DE ESTE ESCUDO DEBERÁ SITUARSE UN FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO CON 8 DÍGITOS. • EN EL MARGEN IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA PUEBLA DE MANERA CALADA EN BLANCO. • ADEMÁS DE ESTE FOLIO SE DEBERÁ IMPRIMIR EN MICRO FOLIO UNA LÍNEA CON EL MISMO FOLIO DEL FORMATO. ESTE FOLIO SE REPETIRÁ A TODO LO ANCHO DEL FORMATO. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN TAMAÑO OFICIO, ESPECÍFICAMENTE COPIAS, CON LOS MISMOS COLORES Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. EN PAPEL BOND DE 90 GRs. DICHAS FORMAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS EN LOS FORMATOS QUE ASÍ LO REQUIERAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: PAPEL AUTOCOPIANTE UNIDOS POR GOMA Y TERMINADOS EN BLOCK. <p>4. FORMATOS TAMAÑO BOLETO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD • IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR • TINTAS FUGITIVAS • MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO • MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA • MOIRE SECUENCIAL VARIABLE IMPRESO EN COLOR NEGRO CONTENIENDO EL FOLIO IMPRESO EN EL FORMATO, ESTE FOLIO ES VISIBLE ÚNICAMENTE AL SOBREPONER SU CORRESPONDIENTE MICA DE LECTURA. • CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO. • CODIGO QR • TAMAÑO FINAL 21.6 CM X 8 CM. DIVIDIDOS EN TRES PÁNELES. • DEBERÁ PODER DIVIDIRSE EN DOS O TRES SECCIONES POR MEDIO DE UNA LÍNEA DE SUAJE DE DESPRENDIMIENTO, LAS CUALES PRESENTARÁN CADA UNA LOS MISMOS PATRONES Y DISEÑO DE FONDO DE LOS DEMÁS FORMATOS A DIFERENCIA DE LA LÍNEA DE TINTA IMPRESA EN COLOR GRIS AL 70 % CON LA PALABRA PUEBLA DE MANERA CALADA EN BLANCO QUE SE INCLUIRÁ EN UN COSTADO DE LA FORMA. • CADA SECCIÓN CONTENDRÁ UN LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA (SON 3 DIFERENTES) DE ACUERDO A LAS MUESTRAS QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • TERMINADO EN BLOCK DE 50 BOLETOS CADA UNO. <p>2. FORMATOS ESPECIALES:</p> <p>LOS FORMATOS ESPECIALES TENDRÁN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p>2.1 HOJA BLANCA</p> <ul style="list-style-type: none"> • HOJA BLANCA CARTA (21.6 X 28 CM).

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • HOJA BLANCA OFICIO (21.6 X 34 CM). • PAPEL BOND DE 90GR. • SOBRE IMPRESA A DOS TINTAS EN COLOR AZUL Y GRIS AL 70%. • HOJA SUELTA CARTA EN MEDIDA DE (21.6X 28 CM) • HOJA SUELTA OFICIO EN MEDIDA DE (21.6X 34 CM) • FOLIO ARÁBIGO EN COLOR NEGRO DE 8 DÍGITOS. <p>2.2 APOSTILLES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD MARCA LOZANO COLOR AMARILLO DE 90 GR • MEDIDA DE 21.6X14 CM • IMPRESIÓN EN COLOR NEGRO • FOLIO IMPRESO EN COLOR NEGRO. • 1 PLECA VERTICAL QUE DIVIDE EL FORMATO. • ACABADO FINAL HOJA SUELTA <p>2.3 AVALÚO COMERCIAL URBANO Y RÚSTICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • LOS FORMATOS CONSTAN DE 6 ORIGINALES Y 6 COPIAS. • ESTE FORMATO TENDRÁ LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS DE LOS FORMATOS UNIVERSALES CARTA, (REFERIDAS EN EL PUNTO 1. FORMATOS UNIVERSALES). <p>2.4 FORMATOS DE RECIBO OFICIAL FORMA CONTINUA Y FORMA PLANA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD EN EL ORIGINAL. • PAPEL AUTOCOPIANTE EN LAS COPIAS • IMPRESIÓN A SELECCIÓN DE COLOR • MICROTXTOS • TINTAS FUGITIVAS • MOIRE DOBLE CANAL IMPRESO EN COLOR NEGRO • MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA LA MEDIDA SERÁ DE 22 X 11 MMS. • CÓDIGO DE BARRAS 3 DE 9 Y FOLIO DE 8 DÍGITOS. • TAMAÑO FINAL 21.6 X 14 CM. • CODIGO QR • LOS RECIBOS SE DEBERÁN ENTREGAR EN FORMA CONTINUA O EN FORMA PLANA SEGÚN LAS CANTIDADES SOLICITADAS. <p>CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>TRES COPIAS, IMPRESIÓN EN SELECCIÓN A COLOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEL LADO IZQUIERDO UNA LÍNEA EN COLOR AZUL CON LA PALABRA PUEBLA DE MANERA CALADA EN BLANCO, EN EL CENTRO DEL FORMATO SE IMPRIMIRÁ EL ESCUDO DEL ESTADO (DE ACUERDO AL DOMMIE) DEBERÁ DE IMPRIMIRSE UN MICROTEXO CON LA PALABRA "PUEBLA" EN EL CUERPO DEL DISEÑO DEL FORMATO, EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DE ESTADO DE PUEBLA EN SELECCIÓN A COLOR, CÓDIGO DE BARRAS DEBERÁ DE IMPRIMIRSE AL FRENTE, EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA A 13 MM. DEL MARGEN IZQUIERDO Y EN TODOS LOS TANTOS DEL RECIBO, DE FORMA INDIVIDUAL UN CÓDIGO DE BARRAS EN TINTA NEGRA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: 3 DE 9, EN COLOR NEGRO TIPO DE DATO: NUMÉRICO, MISMO FOLIO DEL FORMATO. • 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. • EL MAPA SE ELABORARÁ DE 17 X 12 MM. • AL REVERSO DEL FORMATO, AL CENTRO EN TODOS LOS TANTOS CONTENDRÁ IMPRESO EN TINTA NEGRA LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR, (NOMBRE COMPLETO, RFC. DIRECCIÓN Y TELÉFONO) FECHA DE IMPRESIÓN, NUMERO DE CONCURSO ASIGNADO, Y LA FOLIATURA QUE SE IMPRIME, LA CUAL LE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. <p>2.5 RECIBO OFICIAL FORMA CONTINUA:</p> <p>LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ DE REALIZARSE DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORIGINAL: CONTRIBUYENTE, 1ERA. COPIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 2ª. COPIA. OFICINA RECAUDADORA Y DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE, 3ERA. COPIA: VARIOS. • DEBERÁ ENTREGARSE EL FORMATO EN CAJAS DE CARTÓN TAMAÑO CARTA DE 2000 JUEGOS CADA UNA. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR LOS RECIBOS OFICIALES DE PAGO FORMA CONTINUA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN MICRO TEXTOS, SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. • EN ESTOS TANTOS DEBERÁ INCLUIRSE EL MISMO CÓDIGO DE BARRAS DE MANERA INDEPENDIENTE. • DICHAS FORMAS OFICIALES VALORADAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS CON LAS CARACTERÍSTICAS DE PAPEL DE FORMA CONTINUA Y EN PAPEL AUTOCOPIANTE. <p>2.6 RECIBO OFICIAL FORMA PLANA:</p> <p>LA DISTRIBUCIÓN SERÁ LA SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORIGINAL: CONTRIBUYENTE, 1RA. COPIA: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, 2ª. COPIA: OFICINA RECAUDADORA Y DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR LOS RECIBOS OFICIALES DE PAGO FORMA PLANA, ESPECÍFICAMENTE LAS COPIAS, CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS Y DISEÑOS DE LOS ORIGINALES, IMPRIMIÉNDOLOS SIN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS DE SEGURIDAD: SIN MICRO TEXTOS, SIN TINTAS INVISIBLES A LA LUZ ULTRAVIOLETA Y SIN EFECTOS MOIRE. • EN ESTOS TANTOS DEBERÁ INCLUIRSE EL MISMO CÓDIGO DE BARRAS DE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>MANERA INDEPENDIENTE. DICHAS FORMAS OFICIALES VALORADAS DEBERÁN INTEGRARSE EN JUEGOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS. EN PAPEL AUTOCOPIANTE Y EN BLOCKS DE 50.</p> <p>2.7 FORMATOS RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRS. • IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR • CODIGO DE BARRAS 3 DE 9 • CODIGO QR EN EL REVERSO DE LA BOLETA EN LAS CUATRO DIVISIONES. • MOIRE INVISIBLE DE DOBLE CANAL CON REFLECTANCIA EN COLOR AMARILLO AL COLOCAR LÁMPARA DE LUZ NEGRA. • LOS TEXTOS LES SERÁN PROPORCIONADOS AL PROVEEDOR, LOS DOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON LA MISMA MICA DECODIFICADORA. • TINTAS FUGITIVAS. • TAMAÑO FINAL 21.6 X 28 CM. • DEBERÁN IR SUAJADAS CON LÍNEAS DE DESPRENDIMIENTO. • SE DEBERÁN PERSONALIZAR COMO ESTADO DE CUENTA Y PARA ELLO SE TIENE QUE CONTEMPLAR LA PROGRAMACIÓN DE LOS DATOS A IMPRIMIR. • LA ELABORACIÓN DE DISCOS COMPACTOS QUE CONTENGAN LA INFORMACIÓN DIGITAL DEL RESULTADO DE DICHA PROGRAMACIÓN DIVIDIDA POR MUNICIPIOS O POR ALGÚN OTRO MUESTREO QUE LA CONTRATANTE CONSIDERE PERTINENTE. • ESTE DOCUMENTO DEBERÁ MEDIR 21.6 X 28 CM. • CADA DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR DIVIDIDO EN CUATRO SECCIONES IMPRESAS. • CONTENDRÁ EL MISMO FOLIO FÍSICO. • CONTENDRÁ UNA PLECA EN FORMA HORIZONTAL Y VERTICAL, Y CADA UNA DE ESTAS SECCIONES DEBERÁ DE MEDIR 10.9 CM DE ANCHO POR 13.9 CM DE LARGO. <p>CADA SECCIÓN DEL FORMATO DE RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL, DEBERÁ DE CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPRESIÓN SOBRE PAPEL SEGURIDAD DE 90 GRS. • EL FONDO DE TODO EL CUERPO DE ESTE FORMATO DEBERÁ ELABORARSE A PARTIR DE UNA RETÍCULA EN SELECCIÓN A COLOR. • A LO LARGO DEL FORMATO DEL LADO IZQUIERDO, DEBERÁ IMPRIMIRSE UNA LÍNEA EN COLOR AZUL DE 5 MILÍMETROS, CON EL TEXTO "PUEBLA" DE MANERA CALADA EN BLANCO (DE ACUERDO AL DOMMIE QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE). • EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA ESTARÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL ESTADO EN SELECCIÓN A COLOR. • EL FORMATO DEBERÁ CONTENER IMPRESO EL SIGUIENTE CÓDIGO DE BARRAS, VER MUESTRA QUE PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • CÓDIGO DE BARRAS 1 2/5 ENTRELAZADO, IMPRESO EN CALIDAD LASER. LONGITUD DE LA BARRA 62MM Y ALTURA DE LA BARRA 12.8MM. • LOS FORMATOS DEBERÁN ELABORARSE EN CUATRO SECCIONES CON PLECA DE CORTE EXACTO, ENTRE LAS CUATRO SECCIONES, TENIENDO LA SIGUIENTE

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>DISTRIBUCIÓN: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, TESORERÍA DEL MUNICIPIO, CONTRIBUYENTE Y RECIBO INFORMATIVO IMPRESIÓN EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE, EL DISEÑO DEL FORMATO PARA LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FIJA EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/PEDIDO. • LA IMPRESIÓN EN EL FORMATO SERÁ FIJA EN EL ANVERSO Y REVERSO E IMPRESIÓN VARIABLE EN EL ANVERSO. CONFORME A LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN Y EN ANVERSO DEL RECIBO INFORMATIVO. <p>PARA LA IMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN VARIABLE DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL, SE DEBE CONSIDERAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VERTICAL: 8 CARACTERES POR PULGADA (1/8 OCTAVOS) • HORIZONTAL: 10 CARACTERES POR PULGADA (1/10 DÉCIMOS) • LA BASE DE DATOS SERÁ ENTREGADA AL PROVEEDOR EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2013. • IMPRESIÓN DE LA EMISIÓN SE DETALLARÁ EN EL RECUADRO DESTINADO PARA ELLO Y SERÁ: ANUAL Y BIMESTRAL. <p>PARA LA EMISIÓN ANUAL DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE DEBERÁ IMPRIMIR COMO CONSTANTE EN EL RECUADRO QUE SE REFIERE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y EN CLASE DE PAGO: ANUAL. ASIMISMO, LA VIGENCIA HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2014, EN EL RECIBO INFORMATIVO. <p>PARA LA IMPRESIÓN DE LA EMISIÓN BIMESTRAL DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE DEBERÁ IMPRIMIR COMO CONSTANTE EN EL RECUADRO DE EJERCICIO FISCAL EL NÚMERO DE: 2014 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>1ER. BIMESTRE 31 DE ENERO DE 2014. 2DO. BIMESTRE 31 DE MARZO DE 2014. 3ER. BIMESTRE 31 DE MAYO DE 2014. 4TO. BIMESTRE 31 DE JULIO DE 2014. 5TO. BIMESTRE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014. 6TO. BIMESTRE 30 DE NOVIEMBRE DE 2014.</p> <p>EN LA IMPRESIÓN DE RECIBOS ANUALES Y BIMESTRALES DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL SE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOLIO CONSECUTIVO ARÁBIGO A 6 POSICIONES. • NÚMERO DE OFICINA RECAUDADORA (01 A LA 21). • NÚMERO DE MUNICIPIO (001 AL 217). • LA LETRA U O R SEGÚN CORRESPONDA (URBANO O RÚSTICO). • NÚMERO DE CUENTA PREDIAL A 8 POSICIONES. • EN LOS RECUADROS DE SUPERFICIE DEBERÁ EXPRESARSE EN M2.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • EN EL RECUADRO DE DIFERENCIAS 2013, SE DEBERÁ IMPRIMIR EL NÚMERO DEL BIMESTRE EN SU CASO. • LOS IMPORTES SE DEBERÁN IMPRIMIR JUSTIFICANDO HACIA LA DERECHA DEL RECUADRO EXPRESADO CON DOS DECIMALES. • LA IMPRESIÓN VARIABLE ÚNICAMENTE SERÁ EN LOS ESPACIOS DISEÑADOS PARA ELLO. <p>ENTREGA DE LOS RECIBOS DE LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEBERÁ SER EN FORMA INDIVIDUAL (HOJA SUELTA). • EN PAQUETES SEPARADOS POR PAGO ANUAL Y BIMESTRAL Y UNA VEZ CLASIFICADOS POR EL PRIMER CONCEPTO. • DICHOS FORMATOS DEBERÁN DE SUBCLASIFICARSE POR OFICINA RECAUDADORA Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y TENIENDO COMO ÚLTIMO PARÁMETRO DE CLASIFICACIÓN LOS MUNICIPIOS. <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR EN LOS FORMATOS DE IMPUESTO PREDIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENTREGAR LOS FORMATOS ACOMPAÑADOS DE UNA RELACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO (DISCO COMPACTO QUE PERMITA REESCRIBIR INFORMACIÓN). • DICHO ARCHIVO DEBERÁ DE ESTAR CLASIFICADO EN RÚSTICO Y URBANO, POR OFICINA RECAUDADORA Y DE ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE Y POR MUNICIPIO, ADEMÁS DE CONTENER LOS SIGUIENTES CAMPOS: <p>NÚMERO DE CUENTA.</p> <p>BASE DEL IMPUESTO.</p> <p>IMPUESTO.</p> <p>DIFERENCIAS DEL IMPUESTO.</p> <p>TOTAL A PAGAR.</p> <p>TOTAL DE RECIBOS.</p> <p>TOTALES GLOBALES (IMPUESTO, DIFERENCIAS DE IMPUESTO Y TOTAL A PAGAR).</p> <p>LA CANTIDAD DE RECIBOS 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>SI AL TÉRMINO DE LA IMPRESIÓN LA CANTIDAD DE RECIBOS RESULTARA MENOR A LA SOLICITADA, LOS RECIBOS EXCEDENTES (FORMATOS EN BLANCO) DEBERÁN SER ENTREGADOS AL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES COORDINADOS ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE.</p> <p>EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS RECIBOS SERÁ DE 10 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE LA ENTREGA DE LA BASE DE DATOS. PARA EL EFECTO, EL PROVEEDOR, TENDRÁ QUE PRESENTAR PARA LA VALIDACIÓN DE LA IMPRESIÓN VARIABLE, POR LO MENOS 200 RECIBOS COMO MUESTRAS (PARTE DEL PEDIDO TOTAL), ANTES DE LLEVAR A CABO EL TIRAJE TOTAL. DICHA VALIDACIÓN ESTARÁ A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES COORDINADOS, Y EL PLAZO DE VALIDACIÓN SE CONSIDERARÁ DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES.</p> <p>SE HACE DE CONOCIMIENTO AL PROVEEDOR QUE SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES EN QUE INCURRA POR LA NO CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PROPORCIONADOS EN LA BASE DE DATOS QUE ENTREGARÁ LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE O POR LA FUGA DE INFORMACIÓN ASÍ COMO, DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES Y PENALES A QUE HAYA LUGAR, DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES VIGENTES EN EL ESTADO DE PUEBLA.</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>EL PROVEEDOR DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS BIENES SUMINISTRADOS EN VIRTUD DEL CONTRATO, SON COMPLETAMENTE NUEVOS Y QUE NINGUNA DE LAS PARTES QUE LO COMPONEN, HAN SIDO SUJETAS A USO; Y DE LA MISMA FORMA, EL PROVEEDOR SE OBLIGA A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO, DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES SUMINISTRADOS QUE SE PUEDAN MANIFESTAR DURANTE SU USO.</p> <p>2.8 PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS (15 DÍAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • HOJA TAMAÑO OFICIO, EN PAPEL BOND DE 75 GRMS., BLANCO CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES. • SELECCIÓN DE COLOR 4 TINTAS, 4 X 4 OFFSET, TIPOGRAFÍAS COOLVETICA, CORDIA NEW, HELVÉTICA. • FONDO EN ESCALA DE AZULES PANTONE301 C TEXTURIZADO, CON SILUETAS DEL LOGO EN TRANSPARENCIA. • EL LOGO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA SE MUESTRA EN DOS TAMAÑOS; EL GRANDE (5.2 X 4.9 CM), QUE PERTENECE A LA SECCIÓN DEL PERMISO PROVISIONAL Y OTRO LOGOTIPO PEQUEÑO (1.63 X 1.71 CM) QUE PERTENECE AL RECIBO TALÓN Y REPETIDO EN EL ACUSE DE RECIBO. • CONTENDRÁ CÓDIGOS DE BARRAS DEL TIPO 3-9 PERSONALIZADO, QUE EN SU LECTURA CONTENGAN EL NÚMERO DE FOLIO DEL PERMISO PROVISIONAL, DICHS CÓDIGOS DE BARRAS DEBERÁN DE ESTAR PRESENTES AL FRENTE, EN LOS TRES ELEMENTOS FÍSICOS QUE COMPONEN EL PERMISO PROVISIONAL: EN EL PERMISO EL CÓDIGO SERÁ HOLOGRÁFICO Y SE PODRÁ LEER LA PALABRA "PUEBLA", PARA LOS RECIBOS TALÓN SERÁ IMPRESO EN TINTA NEGRA. EN CADA PARTE SE DEBERÁ IMPRIMIR LA CLAVE DE IDENTIFICACIÓN 1100046. • TAMAÑO FINAL OFICIO, (21.6 X 34 CM) • LA FOLIATURA LA PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE. • LA LEYENDA "PERMISO PROVISIONAL" ES HOLOGRÁFICA. • EL FORMATO CONTIENE UN MARCO CON EL MICROTEXO QUE DICE: "GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS". • OTRA MEDIDA DE SEGURIDAD ES LA IMPRESIÓN DE REGISTRO PERFECTO PERSONALIZADO CON EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. <p>2.9 FORMATOS DE REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD Y TAMAÑOS DE LOS FORMATOS. • PAPEL SEGURIDAD FOVI, 90 GRS. • IMPRESIÓN A 4 TINTAS (UNA INVISIBLE DE SEGURIDAD) • MICRO TEXTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS. • UN FOLIO CONSECUTIVO IMPRESO CON TINTA PENETRANTE. • UN FOLIO INVISIBLE, SÓLO EN EL PRIMER TANTO. • IMAGEN OCULTA DE DOBLE CANAL, AMBOS CANALES SE TIENEN QUE APRECIAR CON UN MISMO DECODIFICADOR. • EN EL ORIGINAL Y/O ORIGINALES DE CADA TIPO DE FORMATO, CONTENDRÁ EN TODO EL MARCO DEL FORMATO Y LAS ÁREAS INDICADAS IMPRESIÓN CON BARNIZ TRANSPARENTE REALZADA CON VALIDACIÓN AL TACTO. <p>CARACTERÍSTICAS DE LOS TAMAÑOS DEL PAPEL DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMATO DE DEFUNCIÓN (SIEC) (27.9X29.8 CM) • FORMATO DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM) • FORMATO DE DIVORCIO (SIEC) (21.6X28CM) • FORMATO DE DIVORCIO (TRADICIONAL) (21.6X34 CM) • FORMATO DE MATRIMONIO (SIEC) (21.6 X28 CM) • FORMATO DE MATRIMONIO (TRADICIONAL) (27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM) • FORMATO DE NACIMIENTO (SIEC) (21.6X28) • FORMATO DE NACIMIENTO (TRADICIONAL) (27.9X36.7CM Y 27.9X29.8CM)

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (SIEC) (21.6X28CM) • FORMATO DE PRESENTACIÓN MATRIMONIAL (TRADICIONAL) (21.6X34CM) • FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (SIEC) (21.6X28CM) • FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS (TRADICIONAL) (21.6X34 CM) • FORMATO DE TUTELA (SIEC) (21.6X28 CM) • FORMATO DE TUTELA (TRADICIONAL) (21.6X34 CM) • HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (TRADICIONAL)(21.6X34 CM) • ORDEN DE INHUMACIÓN (SIEC) (21.6X28 CM) • ORDEN DE INHUMACIÓN (TRADICIONAL) (21.6X34CM) • ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER (SIEC) (21.6X28CM) • ORDEN DE TRASLADO DE CADÁVER (TRADICIONAL) (21.6X34CM) • EXTRACTO DE DEFUNCIÓN (SIEC) (21.6X28CM) • EXTRACTO DE DEFUNCIÓN (TRADICIONAL) (21.6X34CM) • EXTRACTO DE MATRIMONIO (SIEC) (21.6X28CM) • EXTRACTO DE MATRIMONIO (TRADICIONAL) (21.6X34CM) • EXTRACTO DE NACIMIENTO (SIEC) (21.6X28CM) • EXTRACTO DE NACIMIENTO (TRADICIONAL) (21.6X34CM) • HOJA PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS (SIEC) (21.6X28CM) <p>CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GRAMAJE: 90 GRS. • MEDIDAS DE SEGURIDAD: PAPEL SEGURIDAD DE 90 GR. CON MARCA DE AGUA GENÉRICA, FIBRILLAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES, REACTIVOS QUÍMICOS CONTRA SOLVENTES, ÁCIDOS, BASES POLARES Y NO POLARES, ÁLCALIS Y AL BORRADO. • FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES. <p>CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESIÓN DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MEDIDAS DE SEGURIDAD: DISEÑO EN EL MARCO DEL FORMATO CONSTITUIDO POR LA SERPIENTE EMPLUMADA (QUETZALCÓATL), CONFORME AL DISEÑO EXCLUSIVO DEL FORMATO Y EN PANTONE 491, ADEMÁS CONTENDRÁ UNA IMPRESIÓN TRANSPARENTE REALZADA CON VALIDACIÓN AL TACTO (QUE AL TOQUE CON LOS DEDOS SE SIENTAN LAS LÍNEAS QUE FORMAN LA IMPRESIÓN). • UN FOLIO CONSECUTIVO IMPRESO CON TINTA PENETRANTE. • ESCUDO NACIONAL UBICADO EN EL EXTREMO SUPERIOR IZQUIERDO. • ESCUDO DEL ESTADO DE PUEBLA, UBICADO EN EL MARGEN SUPERIOR DERECHO. • FONDO CON TINTA FUGITIVA AL BORRADO, PANTONE 434 • MICRO TEXTO POSITIVO UBICADO EN EL MARGEN SUPERIOR. • MICRO TEXTO NEGATIVO UBICADO EN EL MARGEN IZQUIERDO. • IMAGEN LATENTE UBICADA EN EL CENTRO INFERIOR DEL MARCO. • FONDO DE SEGURIDAD PERSONALIZADO CON EL ESCUDO NACIONAL EN EL CENTRO DEL FORMATO. • MICRO TEXTO POSITIVO IMPRESO PARA FIRMA DEL TITULAR DEL REGISTRO CIVIL, UBICADO EN EL CENTRO IZQUIERDO DEL FORMATO Y ARRIBA DEL MARCO INFERIOR. • ESCUDO DEL ESTADO DE PUEBLA Y CONTORNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA, IMPRESOS EN TINTA INVISIBLE FLUORESCENTE COLOR AMARILLO, TINTAS FUGITIVAS AL BORRADO, DISTRIBUIDOS EN EL FONDO DEL FORMATO. • EL PROVEEDOR DEBERÁ ELABORAR EL FORMATO EN LOS TAMAÑOS DESCRITOS PARA EL REGISTRO CIVIL, CONSIDERANDO LAS COPIAS CON LAS MISMAS

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>CARACTERÍSTICAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS ORIGINALES, SIN FOLIO INVISIBLE.</p> <p>EL PAPEL DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL TENDRÁ LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE SEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MARCA DE AGUA.- ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO EN PAPEL SEGURIDAD CON UN GRAMAJE DE 90 GRS/M2 CON MARCA DE AGUA, CUYO DISEÑO FORMA CORDONES ENTRELAZADOS OBSERVABLES A CONTRALUZ. • FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES.- SE INCORPORAN EN EL PAPEL DURANTE SU FABRICACIÓN EN FORMA DISPERSA (SIEMBRA) QUE A SIMPLE VISTA PUEDEN SER IDENTIFICADAS. • FIBRAS ÓPTICAS INVISIBLES.- SE INCORPORAN EN LA MASA DEL PAPEL INVISIBLES A LA LUZ DEL DÍA Y QUE APARECEN COLOCADAS BAJO LA LUZ ULTRAVIOLETA. • REACTIVOS QUÍMICOS.- EL PAPEL DEBERÁ SER FABRICADO CON REACTIVOS QUÍMICOS QUE LOS PROTEJA CONTRA ALTERACIONES POR MEDIOS QUÍMICOS DE TAL FORMA QUE EL PAPEL REACCIONE CONTRA SOLVENTE, ÁCIDO, BASES POLARES Y NO POLARES, ÁLCALIS Y LÁPICES BORRADORES DE TINTAS COMERCIALES. • TINTAS FUGITIVAS AL BORRADO.- DEBERÁ UTILIZARSE PARA EL FONDO DEL FORMATO, EN COLOR PANTONE 434. • EL FORMATO DEBERÁ TENER UN MARCO DE 1.3 CM. DE ANCHO. EN EL MARCO DEBERÁ APARECER LA SERPIENTE EMPLUMADA (QUETZALCÓATL), CONFORME AL DISEÑO EXCLUSIVO DEL FORMATO DEL REGISTRO CIVIL Y EN PANTONE 491, ADEMÁS CONTENDRÁ UNA IMPRESIÓN TRANSPARENTE REALIZADA CON VALIDACIÓN AL TACTO. • UN MICRO TEXTO NEGATIVO EN EL MARGEN IZQUIERDO Y UN MICRO TEXTO POSITIVO EN EL MARGEN SUPERIOR, AMBOS CON LA LEYENDA "REGISTRO CIVIL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA". TODOS LOS ELEMENTOS DEL MARCO DEBERÁN ESTAR IMPRESOS EN PANTONE 491. • EL FORMATO DEBERÁ CONTENER ADEMÁS, EN EL EXTREMO SUPERIOR IZQUIERDO, EL ESCUDO NACIONAL, Y EN EL EXTREMO SUPERIOR DERECHO EL ESCUDO ESTATAL AMBOS IMPRESOS EN COLOR PANTONE 491. • DEBERÁ INCLUIRSE UNA IMAGEN LATENTE EN EL ÓVALO QUE CONSTITUYE EL CENTRO DEL MARCO INFERIOR LA CUAL CONSISTE EN LA CODIFICACIÓN DE UN MENSAJE OCULTO VISIBLE POR MEDIO DE UNA MICA DECODIFICADORA DE DOBLE CANAL, CON LAS PALABRAS REGISTRO CIVIL. AMBOS CANALES SE TIENEN QUE OBSERVAR CON EL MISMO FILTRO DECODIFICADOR. <p>EL FONDO DE SEGURIDAD DEL PAPEL DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCUDO NACIONAL PARA EL FONDO DEL FORMATO DE 12 X 12 CM. UBICADO AL CENTRO DEL FORMATO, IMPRESO EN OFFSET EN COLOR 0.5 DEL PANTONE 434. <p>LOS MICROTXTOS DE LA IMPRESIÓN DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL PARA LA FIRMA, DEBERÁN SUJETARSE A LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SE DEBERÁ INCLUIR UN MICRO TEXTO POSITIVO IMPRESO FORMANDO UNA LÍNEAS DE 7 CM PARA LA FIRMA DEL DOCUMENTO, UBICADO 1.5 CM ARRIBA DEL MARCO INFERIOR DE LA SERPIENTE EMPLUMADA Y 2 CM SEPARADA DEL BORDE DEL MARCO IZQUIERDO, EN TINTA NEGRA. EL TEXTO QUE DEBERÁ CONTENER ES: "TITULAR DEL REGISTRO CIVIL", DE MANERA CONTINUA. • EL FORMATO CONTENDRÁ UN FOLIO CONSECUTIVO IMPRESO CON TINTA PENETRANTE EN EL EXTREMO INFERIOR DERECHO. • EL FORMATO INCLUIRÁ UN FOLIO EN TINTA INVISIBLE EN COLOR AMARILLO. <p>LAS TINTAS INVISIBLES DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL DEBERÁN:</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • IMPRIMIRSE EN TINTA INVISIBLE CON FLUORESCENCIA EN COLOR AMARILLO, CON EL ESCUDO DEL ESTADO DE PUEBLA Y EL CONTORNO DE LA REPÚBLICA MEXICANA DISTRIBUIDOS EN EL FONDO DEL FORMATO. INVISIBLES A SIMPLE VISTA Y APARECERÁN COLOCADAS BAJO LA LUZ ULTRAVIOLETA. <p>EL COLOR PARA LA IMPRESIÓN DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL DEBERÁN SER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PANTONE 491 PARA TODO EL MARCO DEL FORMATO Y LA SERPIENTE EMLUMADA (QUETZALCÓATL), ESCUDO NACIONAL, ESCUDO DEL ESTADO E IMAGEN LATENTE. • PANTONE 434 PARA EL FONDO DEL FORMATO EN TINTA FUGITIVA AL BORRADO • PANTONE 434 A NIVEL .5 PARA EL FONDO DE SEGURIDAD PERSONALIZADO CON EL ESCUDO NACIONAL CON UN DIÁMETRO DE 12 X 12 CM EN EL CENTRO DEL FORMATO. <p>CARACTERÍSTICAS DE IMPRESIÓN VARIABLE O PERSONALIZACIÓN DE LAS FORMAS DEL REGISTRO CIVIL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA IMPRESIÓN VARIABLE DE CADA FORMATO SERÁ REALIZADA BAJO DEMANDA, ES DECIR LA CONTRATANTE SOLICITARÁ AL PROVEEDOR, DEPENDIENDO DEL CONSUMO QUE DE CADA FORMATO TIENEN LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS INVOLUCRADOS, DESDE UN FORMATO A "N" CANTIDAD DE LOS MISMOS EN EL 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. • SE ENTREGARÁ LA TOTALIDAD DE LAS FORMAS VALORADAS, INDICADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE, SI NO FUERA ASÍ EL PROVEEDOR SERÁ PENALIZADO. <p>2.10 CARACTERÍSTICAS DE CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA 2DO SEM 2013 y 1ER. SEMESTRE 2014. • CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL 2DO SEM 2013, 1ER. SEMESTRE 2014. • CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEMESTRE 2014. • CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GAS LP 2DO SEM 2013, 1ER. SEMESTRE 2014. • CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEMESTRE 2014. • CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA DOBLE CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEMESTRE 2014. DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL ESTADO DE PUEBLA: <p>2.10.1.- FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2" X 11" EN PAPEL DE ALTA SEGURIDAD DE 90 GRS., POR M2. COMO MÍNIMO REQUERIDO</p> <p>2.10.2.-IMPRESO EL ISOTIPO-DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SE ENTREGARÁ EL DISEÑO)</p> <p>2.10.3.- PANTALLA DE SEGURIDAD CON DOS TINTAS FUGITIVAS CON TEXTURA IRISADA Y LÍNEAS GUILLOCHE.</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>2.10.4.- TEXTOS AL REVERSO EN TINTA NEGRA.</p> <p>2.10.5.- LÍNEAS CON ELEMENTOS DE MICRO IMPRESIÓN CON LEYENDA "CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR 2013 PUEBLA" O "CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR 2014 PUEBLA", SEGÚN CORRESPONDA, EN TODAS LAS LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.</p> <p>2.10.6.- CONTENDRÁ IMPRESO EL LOGOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, 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> <p>-VERIFICADOR ELECTRÓNICO.</p> <p>-VALIDADOR LÁSER.</p> <p>-LÁMPARA DE LUZ UV.</p> <p>2.10.7.- CONTENDRÁ DOS PLECAS HORIZONTALES QUE DIVIDEN LA FORMA EN TRES TANTOS:</p> <p>A) VERIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p>B) PROPIETARIO.</p> <p>C) CENTRO DE VERIFICACIÓN.</p> <p>2.10.8.- 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>2.10.9.- VENTANA DE DESPRENDIMIENTO MEDIDA DE 2" X 1 1/8" DENTRO DE LA CUAL SE ASIGNARÁN LAS VARIABLES DEL VEHÍCULO COMO SON: CLAVE DEL CENTRO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, PLACAS DEL VEHÍCULO Y NÚMERO DE FOLIO LA NUMERACIÓN LA PROPORCIONARÁ LA CONTRATANTE AL PROVEEDOR.</p> <p>2.10.10.- UN FOLIO JUMBO DE ALTA SEGURIDAD EN TINTA INVISIBLE COLOR AMARILLO, IMPRESO EN FORMA HORIZONTAL CON MEDIDA MÍNIMA DE 1 1/2" DE ALTO POR 4" DE ANCHO, TODOS LOS NÚMEROS ESTARÁN CREADOS CON MICRO TEXTOS EN POSITIVO CON LA LEYENDA "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR 2013 O 2014 PUEBLA"(SEGÚN CORRESPONDA), UBICADO AL CENTRO DE CADA UNO DE LOS TRES TANTOS.</p> <p>2.10.11.- CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES PREFIJOS SEGUIDOS DEL FOLIO EN TINTA NEGRA ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS TRES TANTOS Y UNO EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTOS.</p> <p>"G" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA 2DO SEM 2013 y 1ER. SEM. 2014.</p> <p>"D" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL 2DO SEM 2013, 1ER.</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>SEM. 2014,</p> <p>"0" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA DIESEL CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEM 2014.</p> <p>"GLP" PARA CERIIIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GAS LP 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.</p> <p>"0" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014.</p> <p>"00" PARA CERTIFICADO VERIFICACIÓN CON HOLOGRAMA GASOLINA DOBLE CERO 2DO SEM 2013, 1ER. SEM. 2014 SEGUIDO DEL FOLIO QUE SE LE ASIGNE A LA SERIE, EN TINTA NEGRA EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS Y UNO MÁS EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO.</p> <p>2.10.12.- CONTENDRÁ TRES CÓDIGOS DE BARRAS EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS DEL CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR, TIPO 2 DE 5.</p> <p>2.10.13.- CONTENDRÁ UN HOLOGRAMA DE 1.5 CMS. APLICADO MEDIANTE LA TÉCNICA DE ESTAMPADO A CALOR AL FRENTE DEL CERTIFICADO SEGÚN CORRESPONDA EL SERVICIO. DEBERÁ UBICARSE EN EL COSTADO IZQUIERDO DE LA VENTANA DESPRENDIMIENTO DEL HOLOGRAMA, SÓLO EN EL TANTO DEL PROPIETARIO, LAS REFERENCIAS PARA ESTE SERVICIO SERÁN: CERTIFICADO DEL QUE SE TRATE REFERENCIA "G", "D", "0", "GLP","0" Y "00". ESTE HOLOGRAMA ESTAMPADO DEBERÁ CONTENER LOS MISMOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN FORMA ALEATORIA, CON EL QUE SE RELAZARÁ LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA ADHERIDA EN EL REVERSO.</p> <p>CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA.</p> <p>LAS CALCOMANÍAS HOLOGRÁFICAS BIDI-TRIDIMENSIONALES DEBERÁN TENER UNA MEDIDA DE 7X7 CM. Y DEBERÁN CONTENER LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE SEGURIDAD:</p> <p>A) MATERIAL POLIÉSTER PLATA METALIZADO DE ALTA SEGURIDAD INTRANSFERIBLE (TAMPER-PROOF), ESTE DEBERÁ DEJAR EVIDENCIA DEL DESPRENDIMIENTO TANTO EN LA CALCOMANÍA COMO EN EL CRISTAL.</p> <p>B) EN EL PRIMER PLANO CONTENDRÁ UNA TEXTURA CON EL NOMBRE "ESTADO DE PUEBLA", EN REPETIDAS OCASIONES.</p> <p>C) EL SEGUNDO Y TERCER PLANO CONTENDRÁ UNA TEXTURA DEL ISOTIPO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, INTERCALANDO CON LA PALABRA SDRSOT (SE PROPORCIONARÁ DISEÑO Y MEDIDAS).</p> <p>D) LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA CONTENDRÁ EN LA PARTE SUPERIOR LA LEYENDA "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA",EN LA PARTE INFERIOR EL PERIODO DEL QUE SE TRATE "SEGUNDO SEMESTRE 2013" O "PRIMER SEMESTRE 2014", 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 "2013" O "2014".</p> <p>E) LA CALCOMANÍA HOLOGRÁFICA CONTENDRÁ CORTES DE SEGURIDAD Y ESQUINAS REDONDEADAS.</p> <p>F) ELEMENTOS EN DOT MATRIZ GENERANDO EFECTOS BIDI-TRIDIMENSIONALES.</p> <p>G) ELEMENTOS DE-1000 PUNTOS EN DOT MATRIZ COMO ELEMENTO DE SEGURIDAD</p> <p>H) SOBREIMPRESO A SELECCIÓN A COLOR, ADEMÁS DEBERÁ LLEVAR UN FOLIO ARÁBIGO IMPRESO CONSECUTIVO EN COLOR NEGRO, QUE COINCIDA CON EL NUMERO DE FOLIO DEL CERTIFICADO. (FOLIO CONSECUTIVO DEL HOLOGRAMA).</p> <p>LA CONTRATANTE EXHIBIRÁ MUESTRA SIMILAR AL TRABAJO REQUERIDO.</p> <p>2.11 CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2013 y PRIMER SEMESTRE DE 2014 DEL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA PARA EL ESTADO DE PUEBLA:</p>

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. Medida	Descripción
			<p>2.11.1.- FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2" X 11" EN PAPEL DE ALTA SEGURIDAD DE 90 GRS., POR M2. COMO MÍNIMO REQUERIDO, MARCA DE AGUA, CON FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES E INVISIBLES Y REACTIVO A QUÍMICOS ADULTERADORES.</p> <p>2.11.2.-IMPRESO EL ISOTIPO-DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA (SE ENTREGARÁ EL DISEÑO)</p> <p>2.11.3.- PANTALLA DE SEGURIDAD CON DOS TINTAS FUGITIVAS CON TEXTURA IRISADA Y LÍNEAS GUILLOCHE.</p> <p>2.11.4.- TEXTOS AL REVERSO EN TINTA NEGRA.</p> <p>2.11.5.- LÍNEAS CON ELEMENTOS DE MICRO IMPRESIÓN CON LEYENDA "CONSTANCIA DE NO APROBADO 2013 PUEBLA" O "CONSTANCIA DE NO APROBADO 2014 PUEBLA", SEGÚN CORRESPONDA, EN TODAS LAS LÍNEAS DE IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO.</p> <p>2.11.6 CONTENDRÁ UN FOLIO HOLOGRÁFICO ALFANÚMERICO EN EL TANTO DEL PROPIETARIO.</p> <p>2.11.7.- CONTENDRÁ DOS PLECAS HORIZONTALES QUE DIVIDEN LA FORMA EN TRES TANTOS:</p> <p>A) VERIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p>B) PROPIETARIO.</p> <p>C) CENTRO DE VERIFICACIÓN.</p> <p>2.11.8.- UN FOLIO JUMBO DE ALTA SEGURIDAD EN TINTA INVISIBLE COLOR AMARILLO, IMPRESO EN FORMA HORIZONTAL CON MEDIDA MÍNIMA DE 1 1/2"DE ALTO POR 4" DE ANCHO, TODOS LOS NÚMEROS ESTARÁN CREADOS CON MICRO TEXTOS EN POSITIVO CON LA LEYENDA "PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR 2013 O 2014 PUEBLA"(SEGÚN CORRESPONDA), UBICADO AL CENTRO DE CADA UNO DE LOS TRES TANTOS.</p> <p>2.11.9.- CONTENDRÁ FOLIOS EN TINTA NEGRA ASIGNADOS A LOS TANTOS DE VERIFICACIÓN Y UNO EN LA VENTANA DE DESPRENDIMIENTO, INICIANDO EN EL FOLIO QUE SE ASIGNE.</p> <p>2.11.10.- CONTENDRÁ TRES CÓDIGOS DE BARRAS EN CADA UNO DE LOS TRES TANTOS DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO, TIPO 2 DE 5.</p> <p>2.11.11.- CONTENDRÁ UN HOLOGRAMA DE 1.5 CMS. DE DIÁMETRO APLICADO MEDIANTE LA TÉCNICA DE ESTAMPADO A CALOR AL FRENTE DE LA CONSTANCIA DE NO APROBADO.</p> <p>2.11.12.- CONTENDRÁ UN EFECTO DE SEGURIDAD MOIRÉ DONDE AL POSICIONAR LA MICA DECODIFICADORA CORRESPONDIENTE SE LEERÁ EL FOLIO DEL FORMATO.</p> <p>LA CONTRATANTE EXHIBIRÁ MUESTRA SIMILAR AL TRABAJO REQUERIDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE LA IMPRESIÓN VARIABLE DE CADA FORMATO SERÁ REALIZADA BAJO DEMANDA, ES DECIR LA CONTRATANTE SOLICITARÁ AL PROVEEDOR, DEPENDIENDO DEL CONSUMO QUE DE CADA FORMATO TIENEN LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS INVOLUCRADOS, DESDE UN FORMATO A "N" CANTIDAD DE LOS MISMOS EN EL TRANCURSO DEL PERIODO DE ENTREGA, ADEMÁS DE ADAPTAR TODOS LOS DISEÑOS DE PERSONALIZACIÓN SE GARANTIZARÁ A LA CONTRATANTE EL STOCK NECESARIO PARA SATISFACER ESTA DEMANDA. • LA CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES POR TIEMPO INDEFINIDO AÚN DESPUÉS DE VENCIDO EL CONTRATO Y DE RECIBIDOS LOS BIENES MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO. • SE ENTREGARÁ LA TOTALIDAD DE LAS FORMAS VALORADAS, INDICADAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA CONTRATANTE, SI NO FUERA ASÍ EL PROVEEDOR SERÁ PENALIZADO.

**GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013 COMPRANET LA-921002997-N60-2013
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

ANEXO 2

RECIBO DE MUESTRAS FÍSICAS E INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-029/2013, COMPRANET LA921002997-N60-2013, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE FORMAS VALORADAS PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

“MUESTRAS FÍSICAS”

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

“INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN”

CANTIDAD ENTREGADA	NOMBRE DEL DISPOSITIVO

PUEBLA, PUE., A ____ DE _____ DE 2013

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

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

DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL

ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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