

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



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-247-234/2022

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

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

SEPTIEMBRE DE 2022

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MARTES 27 DE SEPTIEMBRE DE 2022
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MIERCOLES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL JUEVES 29 DE SEPTIEMBRE DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL LUNES 03 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL JUEVES 06 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 11 DE OCTUBRE DE 2022 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 13 DE OCTUBRE DE 2022

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

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: IMÁGENES.
ANEXO 3: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS.
ANEXO 4: DIRECCIONES DÓNDE SE PRESTÁ EL SERVICIO.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y
EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

ANEXO 5: FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS.

ANEXO 6: NIVELES DE SERVICIO (SLA's).

ANEXO 7: ENTREGABLES.

ANEXO 8: EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO.

MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

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

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 49 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1, 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-247-234/2022

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

1.- DEFINICIONES.

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

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

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

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección del Transporte Público de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Dirección de Transporte Mercantil y Aplicaciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

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

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja

del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida Rosendo Márquez #1501 Colonia la Paz C.P. 72260. Puebla, Puebla.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante.

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

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-247-234/2022.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Movilidad y Transporte.

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

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

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

1.14.- **PROVEEDOR.** - La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

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

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

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

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL MARTES 27 DE SEPTIEMBRE AL MIÉRCOLES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL MARTES 27 DE SEPTIEMBRE AL MIÉRCOLES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022,** en días hábiles y en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así como copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2022 del licitante y de la identificación oficial con fotografía VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL MARTES 27 DE**

SEPTIEMBRE AL MIÉRCOLES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

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

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL MARTES 27 DE SEPTIEMBRE AL MIÉRCOLES 28 DE SEPTIEMBRE DE 2022** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137.

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

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$2,955.00 (DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

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

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

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

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-247-234/2022** y número de sobre; en

el lugar y fechas establecidas en el punto 10 de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE, para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, 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 Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitación de

adjudicación para proveedor o contratista.” (clic)

2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

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

3.1.1 PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de

arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2022 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente de conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

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

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

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-247-234/2022**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-247-234/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y

económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

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

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-247-234/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto

Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.8.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante,

pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

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

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en original y copia, indicando el número de la Licitación **GESAL-247-234/2022** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

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

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la

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

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

4.3.- **PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio deberá ser realizado a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre del 2024.

4.3.1.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante conforme a lo establecido en el **Anexo 3**.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **durante la prestación del servicio**.

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

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

segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán de presentar currículum en hoja membretada, de acuerdo con el **Anexo B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada (el sello solo aplica para persona moral), en el que indiquen su experiencia mínima de 2 años en la prestación del servicio igual o similar al requerido en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

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

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

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

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

4.6.3.- Los licitantes deberán de presentar currículum firmado en formato libre, como mínimo el siguiente personal:

a) 12 Capturista de datos con bachillerato o preparatoria concluida, así como con experiencia de mínimo 6 meses en captura de datos, manejo y

administración de datos, funciones administrativas y atención a público. Debiendo presentar copia simple y original para cotejo del Certificado de estudios de bachiller o preparatoria

b) 5 Técnico para impresión de documentos con Carrera técnica o en áreas de informática o Licenciatura trunca en áreas de informática, así como con experiencia mínima de 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales y/o solución de problemas. Debiendo presentar copia simple y original para cotejo de Certificado de carrera técnica o de la Constancia de Licenciatura trunca.

c) 1 Técnico para soporte (supervisor) con Carrera técnica o Licenciatura en áreas de informática, así como con experiencia mínima de 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales, solución de problemas, manejo de hardware y software y bases de datos, manejo de personal, elaboración de reporte y/o atención al público. Debiendo presentar copia simple y original para cotejo del Título o Certificado de estudios.

d) 1 Coordinador (Ingeniero en sistemas) con Licenciatura en sistemas o afín al área de informática, así como con experiencia mínima de 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales, solución de problemas, manejo de hardware y software y bases de datos, manejo de personal, elaboración de reportes y/o atención al público. Debiendo presentar copia simple y original para cotejo de su Título o certificado de estudios, y copia simple de por lo menos alguna de las siguientes certificaciones:

MICROSOFT CERTIFIED SOLUTIONS ASSOCIATE –
WEB APPLICATIONS.
MICROSOFT SPECIALIST PROGRAMMING IN
HTMLS WITH JAVASCRIPT AND CSS3
MICROSOFT SPECIALIST PROGRAMMING IN C#
INTERNATIONAL SOFTWARE TESTING
QUALIFICATIONS BOARD ISTQB FOUNDATION
LEVEL
INTERNATIONAL SOFTWARE TESTING
QUALIFICATIONS BOARD ISTQB ADVANCED
LEVEL TEST ANALYST

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada,

debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugares señalados por la Contratante.

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

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

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

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

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

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

h) A sumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante por dolo, negligencia o mala fe.

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

j) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que causen a la contratante y/o terceros con

motivo de prestación del servicio por negligencia, impericia, dolo o mala fe, que ocasione su personal.

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

l) A guardar confidencialidad de la información proporcionada para la ejecución del servicio, así como de los datos y resultados obtenidos de dicho servicio, quedando prohibido divulgar o compartir esta ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma de autorización expresa y por escrito de la contratante, pues dichos datos y resultados son propiedad de ésta última.

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

n) A realizar en conjunto con el personal previamente asignado por la contratante bajo la responsabilidad compartida el ETL, (extracción, transformación y carga) de la información histórica que le entregue la contratante, relativa a los trámites y servicio relativos a la expedición de documentos relacionados al transporte público y mercantil, como carga inicial de la base de datos.

o) A elaborar, emitir e imprimir los documentos con las características solicitadas.

p) A proporcionar a la contratante la relación de usuarios y contraseñas de los equipos de cómputo al personal asignado por este, cada que se dé de alta, baja o modificación de un usuario; la información se proporcionará por medio de dispositivo USB.

q) A llevar a cabo los respaldos programados de la base datos, los cuales deberán ser diarios, incluyendo la totalidad de la información de la misma, mediante el medio electrónico que determine la contratante a la formalización del contrato, considerando la misma estructura, con la finalidad de que, en caso de requerirlo, se pueda levantar un servicio alterno, para dar continuidad a la operación.

r) A establecer el mecanismo de respaldo entre la

contratante y el licitante, mediante un acuerdo de confidencialidad entre ambas partes, donde se establecerán las políticas correspondientes para el cumplimiento de lo señalado.

s) A proporcionar el mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas que observe la base de datos durante la vigencia del servicio.

t) A proporcionar el soporte técnico a la base de datos para la elaboración, impresión y emisión de documentos, garantizando al 100% su funcionamiento atendiendo de manera inmediata y 2 días hábiles máximo para solución de problemas.

u) A administrar y resguardar los diseños solicitados en este documento, los cuales serán propiedad de la contratante, así como el resultado de cualquier trabajo adicional que para lograr un diseño se hubiera requerido (escaneo de imágenes, trazos, captura de textos y dibujos).

v) A entregar a la contratante al siguiente día hábil después de la formalización del contrato, dos juegos de dispositivos electrónicos y en general de los que permitan leer las medidas de seguridad, mismos que pasarán a ser propiedad de la contratante.

w) A hacerse acreedor a las sanciones en que incurra por la no confidencialidad de datos proporcionados por 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.

x) A proporcionar en los puntos fijos enlaces tipo MPLS que serán agregados a la red institucional local para el acceso seguro de la información, dichos enlaces serán de un mínimo de 10 Mb simétricos de la red institucional local que permita la realización de los trámites y servicios en materia del presente.

y) A cubrir en todo momento durante la prestación del servicio los costos de adquisición, instalación, suministro y consumo de internet y de los dispositivos que provean este servicio y demás costos asociados, asimismo que los dispositivos que suministren el internet serán actualizados continuamente considerando el uso de las nuevas tecnologías, siempre y cuando se garantice una mejora a los servicios; sin que implique un costo adicional para la contratante.

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

aa) A entregar a la contratante un reporte de manera escrita y digital un día hábil posterior a la formalización del contrato el inventario de equipos tecnológicos, accesorios y demás material a utilizar para la prestación de los servicios estipulados en la presente.

ab) A brindar el soporte técnico y asistencia personal a través de una mesa de servicios para la atención de usuarios técnicos, la cual deberá estar instalada a más tardar a los 3 días naturales posteriores a la formalización del contrato para atender todos los problemas que se presenten durante la prestación del servicio, para lo cual se deberá habilitar y tener disponible una línea telefónica 01-800, sin costo de llamada para el usuario que cubra el horario de operación, con el cual se procederá, como primera instancia, a solucionar situaciones y contingencias presentadas en los sitios de emisión de documentos, la aplicación de los procedimientos involucra la resolución de problemas de la base de datos a través de los técnicos de la mesa de servicios.

ac) A que la mesa de servicios deberá implementarse desde el inicio del servicio con personal capacitado en temas relacionados a la atención al cliente, calidad en el servicio y soporte a la base de datos de la contratante que permita recibir y atender los reportes de problemas funcionales, operativos y técnicos que se reporten.

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

ae) A garantizar la reposición de los equipos y objetos dañados que, por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio en las instalaciones.

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

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

ah) A que, dentro de los dos meses previos al vencimiento del servicio, no podrá cambiar, mover, ni retirar los equipos sin previa autorización de la contratante, requiriendo para ello, que en cada caso se justifique cualquier cambio.

ai) A contar con toda la infraestructura y el personal necesarios que supervise y realice todas las actividades de soporte técnico, mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de acuerdo con todo lo señalado para cubrir las necesidades requeridas dentro de los parámetros de planeación y logística del servicio observando en todo momento las normas protocolarias.

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

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

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

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de las siguientes certificaciones vigentes, así como su original para cotejo:

a) ISO 9001-2015 referente a la calidad del producto donde el alcance en el suministro y disponibilidad de insumos para la emisión de documentos de alta seguridad como mínimo.

b) ISO/IEC- 27001:2013 referente a la seguridad de la información.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar carta en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada del fabricante del laminado holográfico personalizado otorgando la distribución de estos materiales al licitante, además en la misma carta deberá indicarse que estos

consumibles personalizados para la convocante no estarán a la venta al público ya que serán única y exclusivamente para uso del Gobierno Estado de Puebla, (original).

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en la apertura de propuestas técnicas una muestra física de los documentos oficiales, dichas muestras se deberán presentar junto con el anexo 5 Formato de Recepción de Muestras Físicas debidamente requisitado en tres tantos. Los licitantes deberán presentar tres tantos de cada muestra, las cuales deberán entregarse dentro de protectores de hojas transparente, perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: Nombre del licitante, número de procedimiento, descripción breve del documento oficial correspondientes.

a) Las muestras Físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a pruebas de validación de las medidas de seguridad, para verificar que cumplan con todas las características solicitadas en la descripción técnica, por lo que se deberán de presentar los dispositivos de validación de las medidas de seguridad de los documentos. En caso de que algún licitante no presente alguna muestra física sera motivo de descalificación.

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

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

b) Que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo

siguiente:

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

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

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

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

4.6.9.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas,

engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.

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

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

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

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

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

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en

papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-247-234/2022**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

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

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

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

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

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

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No

incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

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

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2022 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la

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

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- No se acepta participación conjunta.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

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

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

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una Leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

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

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

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

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

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

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

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

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de **15 días hábiles** posteriores a la notificación del fallo respectivo.

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

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

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este

concepto, hasta la fecha del fallo.

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

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la Leyenda **“PREGUNTAS GESAL-247-234/2022 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 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 y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito

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

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

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

9.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

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

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

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

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

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

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. -Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

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

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

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

DESARROLLO DEL EVENTO.

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

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

el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

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

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

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

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

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

10.8.- La carátula del **ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

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

El acta será firmada por los asistentes, entregando

copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

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

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

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

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

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

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

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

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

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7**, del calendario establecido al

inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

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

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

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

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

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

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

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

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

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes

y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra.**

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

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

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

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen

la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

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

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro

procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

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

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

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

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

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

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

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

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

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún

requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases.

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

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

15.24.- Porque su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

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

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

16.4.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas, sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante conforme a lo establecido en el **Anexo 3**.

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

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

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

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

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

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

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**.

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

La Convocante conservará en custodia únicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área Contratante.

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

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

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

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

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

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

acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

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

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

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2022 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

j) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

k) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones

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

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

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

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

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

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El **Administrador del contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador**, del Contrato deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones establecidas en el Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a "EL ADMINISTRADOR".

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será

sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

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

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

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

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. -

En los lugares establecidos en el anexo 4, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes en días hábiles, con Erik Vargas Hernández, Director de Transporte Mercantil y Aplicaciones, al Teléfono: 222 30 34 600 Ext. 5099, previa cita.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" parte 1 al correo electrónico luis.cazares@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137**

22.3.- El **administrador** deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

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

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

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

23.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

El 0.07% por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir IVA) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la ejecución del servicio.

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

El 0.07% por el monto total de los insumos entregados de los documentos oficiales, (sin incluir IVA), que no cumplan con las especificaciones solicitadas.

El 2% sobre el monto total de la facturación que corresponda al mes en el que se presente alguna la falla urgente del hardware (sin incluir IVA), cuando ésta implique dejar de prestar el servicio, y por cada día que transcurra.

El 1% sobre el monto total de la facturación que corresponda al mes en el que se presente alguna la falla ordinaria del hardware (sin incluir IVA), cuando ésta implique dejar de prestar el servicio, y por cada día que transcurra.

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

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

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

Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Gobierno del Estado de Puebla
R.F.C.	GEP850101-1S6
DIRECCIÓN	Av. 11 oriente 2224, Col. Azcárate Puebla, Pue. C.P.: 72501

24.1.2.- La entrega de las facturas mensuales se realizará en las instalaciones de la Dirección de transporte Público y Aplicaciones de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, con domicilio en Avenida Rosendo Márquez Número 1501, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, Código Postal 72160. El horario de recepción de las facturas será de 9:00 a 15:00 hr.

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

24.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales a mes vencido a los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondientes a cada entrega, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción del contratante.

El licitante adjudicado entregará de manera mensual al día siguiente hábil de cada mes, la factura correspondiente al servicio realizado, con el desglose de actividades realizadas anexas.

Los pagos estarán condicionados a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal correspondiente.

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

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 35 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2022, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 27 DE SEPTIEMBRE DE 2022

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/OMB/TZC/LFCC

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE

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

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-247-234/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-247-234/2022**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-247-234/2022
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:				INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	Servicio	Se requiere la contratación del servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales.

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

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

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

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. PRESENTE

Fecha:							
Nombre del Licitante:							
Licitación Pública:							
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción del Servicio	Descripción Específica			
				Conforme Anexo 3			
				ID	Documentos Oficiales	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1				1			
				2			
				3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA		
Periodo de Garantía:							
Periodo de Prestación de Servicio:							

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO GLOBAL).

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

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

NOTAS:

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

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. PRESENTE

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

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

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE DOS AÑOS AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	

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

ATENTAMENTE

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

ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE

Fecha:								
Nombre del Licitante:								
Licitación Pública:								
No. de Partida	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	Descripción Específica (Conforme Anexo 3)			Precio Unitario	Precio Total Mínimo	Precio Total Máximo
			ID	Documentos Oficiales	Cantidad Mínima			
1			1					
			2					
			3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA ECONÓMICA				
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA		IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA		SUBTOTAL		\$	\$	
				TASA 16% I.V.A.		-	-	
				TOTAL		-	-	

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

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

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

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

NOTAS:

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

ANEXO D

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

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

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) **a cantidades máximas** sin incluir IVA.

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-247-234/2022**, por **el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

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

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

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

ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN. PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

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

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

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

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

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

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

ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Fecha: _____

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

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

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO

ANEXO H

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE
SERVICIO**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**

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

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-247-234/2022

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

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

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	Servicio	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>Se requiere la contratación del servicio integral de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, bajo la modalidad de contrato abierto de acuerdo al artículo 108 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público estatal y municipal, por lo que la contratante se obliga adquirir de las cantidades mínimas requeridas, quedando las máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma, conforme al Anexo 3.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá realizar el servicio integral a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre del 2024.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá brindar el servicio integral en 10 oficinas de trámites en todo el territorio estatal simultáneos, entre las que se incluyen 4 unidades móviles y 3 unidades móviles en proyección, en las ubicaciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 modulo). 2. Calle 8 oriente no. 1007, barrio el Alto, Puebla, Puebla. (2 módulos). 3. Centro Integral de Servicios, (CIS), vía Atlixayotl #1101, Puebla, Puebla. 4. Teziutlán, Puebla. 5. Tehuacán, Puebla. 6. Atlixco, Puebla. 7. San José Chiapa, Puebla. 8. Acatlán. (proyección), Puebla. 9. Huachinango. (proyección), Puebla. 10. San Martin Texmelucan. (proyección), Puebla. <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá incluir todo el equipamiento tecnológico necesario, para llevar a cabo de manera eficiente el servicio de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, dicho equipamiento deberá contar con las características técnicas suficientes y en condición de equipamiento nuevo para poder generar las siguientes cantidades de documentos oficiales, conforme al Anexo 3.</p> <p>El proveedor deberá de entregar reportes semanales a la dependencia para poder contar con una estadística del servicio de emisión de todos los documentos oficiales, expedidas por el proveedor.</p> <p>Los reportes se deberán de presentar de manera impresa y en formato digital especificando el periodo que comprende el reporte, la fecha de emisión, especificando en atención a quien se dirige la información y firmando el jefe y/o supervisor en turno.</p> <p>Los reportes, antes mencionados, aplican para todos los puntos de servicio y/o módulos de atención, ya sean móviles o fijos.</p> <p>El proveedor, durante la prestación del servicio, deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes características de los documentos oficiales:</p> <p>1) Tarjeta de circulación de concesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +- 0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la



			<p>Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. <p>• Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta.</p> <p>2) Tarjetón de concesión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. <p>• Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta.</p> <p>3) Título de concesión.</p> <p>Título de concesión con las siguientes medidas: 11 pulgadas de largo x 8 1/2 pulgadas de ancho en papel alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, cuadrado, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel 4 tintas al frente en selección de color más una tinta invisible en selección de color, una tinta invisible amarilla y una tinta gris para el fondo de seguridad, impresión por duplicado (permisionario y SMT).</p> <p>Debe de contener las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <p>Holograma personalizado con imagen del Gobierno de Puebla de ½ pulgadas con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holograma hot stamping en medida de 9mm. de diámetro, logotipo de la actual administración , texto con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado con el contenido del mapa del Estado de Puebla, mediante uso de un microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el Escudo de Armas del Estado de Puebla, microtexto con la leyenda Secretaría de Movilidad y Transporte, en el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, en el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada impresión de microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, fondo de seguridad realizada con efecto moire el cual deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos conseción, valido, original, en la parte superior derecha folio alfanumérico color rojo y microtexto en maría luisa Gobierno del Estado de Puebla, impresión del escudo de armas del Estado de Puebla en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV, parte inferior central logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, parte inferior central cuadro de triple validación leído con codificador especial el cual se podrá leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte; seguridad al reverso impresión de fondo efecto moire visto con un filtro codificador los textos conseción, valido original; el título contendrá una mica holográfica
--	--	--	---



			<p>transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual-lam, doble laminación, con el contenido logotipo de la actual administración, textos con leyenda PUEBLA con pixel personalizado con el mapa de Puebla, visto por uso de microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el Escudo de Armas del Estado de Puebla, microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, segundo nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de manera alterna, en el tercer nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, al reverso los artículos que refiere la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. 2. microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de seguridad realizad con efecto moire el cual se leerá únicamente al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos concesión, valido, original. • Al centro el Escudo de Armas del Estado de Puebla en técnica de transparencia. • Parte inferior el escudo de armas del Estado de Puebla en técnica de transparencia monotonal. • Parte superior derecha folio alfanumérico y microtexto en maría luísa con leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. • Escudo de Armas del Estado en tinta invisible amarilla de alta seguridad la cual solo podrá ser validada al exponerla con lámpara de luz UV. <p>Medidas de seguridad al reverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del reverso mediante efecto moire el cual se leerá únicamente al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos concesión, valido, original. • Parte inferior central logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. • Parte inferior central cuadro de triple validación mismo que deberá ser leído solo con un decodificador especial elaborado para dicho formato con el cual se podrán leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte. • Parte inferior línea de corte final de contenido elaborada por microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. Laminado holográfico con las siguientes características: El título contendrá una mica holográfica transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual lam, doble laminación esta mica contiene las siguientes características: imagen holográfica elaborada en técnica de dot matrix con efectos biditridimensionales generada con una resolución de 1,600 dpis fabricada en poliéster transparente, así también que contenga el Escudo de Armas del Gobierno del Estado de Puebla, y guiloches de seguridad. la medida de esta mica deberá ser de 14 por 22 cm conteniendo los siguientes elementos: mismo que deberá contener: Escudo de Armas del Estado de Puebla en truecolor (efecto de color el cual nos puede mostrar los colores reales del elemento en ciertos ángulos de visión), logotipo del Gobierno del Estado de Puebla con efecto emboss (el cual nos brinda un relieve a la figura jugando con brillos y sombras para dar una sensación visual de volumen). Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA en acromático (técnica de seguridad mediante ausencia de color del elemento sin quitar la calidad de reflexión de luz, mostrando blancos, platas y grises), mapa del Estado de Puebla con efecto dinámico (brindando movimiento a una figura continua de ángulos de visión dentro de un texto), orlas de seguridad estilo guilloche (mediante combinación de figuras patrón y coordenadas que nos brinda este tipo de figuras), microtexto con la Leyenda GOBIERNO DE PUEBLA (el cual solo puede ser visto mediante un lente o microscopio de mínimo 50x), microimagen del volcán (reproducida en alta resolución a más de 60 mil pixeles por pulgada), random matrix image (figura geométrica dentro de un pixel holográfico que solo puede ser visto con un microscopio de 200x). Palabra Puebla en repetidas ocasiones en 3d de profundidad (efecto que nos brinda la sensación de profundidad a diferente nivel de altura y posición dentro de holograma). Al reverso los artículos que refieren a la Ley de Transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>4) Tarjeta de circulación de permiso de taxi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave publica, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte
--	--	--	---



			<p>encriptada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>5) Tarjetón de permiso de taxi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyan se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>6) Título de permiso de taxi.</p> <p>Título de permiso con las siguientes medidas: 11 pulgadas de largo x 8 1/2 pulgadas de ancho en papel alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel 4 tintas al frente en selección de color más una tinta invisible en selección de color, una tinta invisible amarilla y una tinta gris para el fondo de seguridad, impresión por duplicado (permisionario y SMT).</p> <p>Debe de contener las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <p>Holograma personalizado con imagen del Gobierno de Puebla de ½ pulgadas con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holograma hot stamping en medida de 9mm. de diámetro, logotipo de la actual administración , texto con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado con el contenido del mapa del Estado de Puebla, mediante uso de un microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla, microtexto con la leyenda Secretaría de Movilidad y Transporte, en el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, en el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada impresión de microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • Fondo de seguridad realizada con efecto moire el cual deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos permiso, valido, original. • Parte superior derecha folio alfanumérico color rojo y microtexto en maría luisa Gobierno del Estado de Puebla, impresión del escudo de armas del Estado de Puebla en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV, parte inferior central logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. <p>Parte inferior central cuadro de triple validación leído con codificador especial el cual se podrá leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte; seguridad al reverso impresión de fondo efecto moire visto con un filtro codificador los textos permiso, valido original; el título contendrá una mica holográfica transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual-lam, doble laminación, con el contenido logotipo de la actual administración, textos con leyenda PUEBLA con pixel personalizado con el mapa de Puebla, visto por uso de microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el Escudo de armas del Estado de Puebla, microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, segundo nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de manera alterna, en el tercer nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al reverso los artículos que refiere la Ley de transporte del Estado de Puebla y su Reglamento. <p>7) Tarjeta de circulación de permiso de taxi local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura
--	--	--	---



			<p>extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave publica, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>8) Tarjetón de permiso de taxi local.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave publica, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>9) Título de permiso de taxi local.</p> <p>Título de permiso de taxi local con las siguientes medidas: 11 pulgadas de largo x 8 1/2 pulgadas de ancho en papel alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5 mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel 4 tintas al frente en selección de color más una tinta invisible en selección de color, una tinta invisible amarilla y una tinta gris para el fondo de seguridad, impresión por duplicado (permisionario y SMT).</p> <p>Debe de contener las siguientes medidas de seguridad al frente:</p>
--	--	--	--



			<p>Holograma personalizado con imagen del Gobierno de Puebla de ½ pulgadas con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holograma hot stamping en medida de 9mm. de diámetro, logotipo de la actual administración , texto con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado con el contenido del mapa del Estado de Puebla, mediante uso de un microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla, microtexto con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, en el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, en el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada impresión de microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • Fondo de seguridad realizada con efecto moire el cual deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos permiso, valido, original. • En la parte superior derecha folio alfanumérico color rojo y microtexto en maría luisa Gobierno del Estado de Puebla, impresión del escudo de armas del Estado de Puebla en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV, parte inferior central logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA. • Parte inferior central cuadro de triple validación leído con codificador especial el cual se podrá leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte; seguridad al reverso impresión de fondo efecto moire visto con un filtro codificador los textos permiso taxi local, valido original; el título contendrá una mica holográfica transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual-lam, doble laminación, con el contenido logotipo de la actual administración, textos con leyenda PUEBLA con pixel personalizado con el mapa de Puebla, visto por uso de microscopio de 50x, guilloche. • Con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla, microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, segundo nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de manera alterna, en el tercer nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento. <p>10) Cédula de identificación del servicio ejecutivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la cedula con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave publica, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>11) Revista vehicular del servicio ejecutivo. Formato de revista vehicular del servicio de ejecutivo: Largo: 11 pulgadas ancho: 8.5 pulgadas. Tantos: original y tres copias. Características del papel: El original: Papel de alta seguridad de 90 gr/m2, con la integración en su superficie de los caracteres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marca de agua con dos tonalidades • Fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a simple vista con una longitud de 5mm. • Fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoiris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de una misma fibrilla con una longitud de 4 mm. • Toda la superficie al frente y reverso del papel cuenta con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, la cual se detalla a continuación: al aplicar un marcador validador en el papel se obtiene una reacción instantánea en color azul, la cual no modifica la estructura del papel, al aplicar un segundo marcador disipador la reacción activada con anterioridad se elimina sin dejar daño de alguno en la superficie del papel, esta reacción solo puede ser desactivada con este marcado, ningún elemento químico o solvente adulterador puede revertirla, esta reacción se puede validar en múltiples ocasiones en la misma ubicación sin que genere daño alguno al papel o a la impresión aplicada sobre el
--	--	--	--



			<p>mismo. Para las 3 copias: Auto copiante amarillo, azul y rosa. Tintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. Impresión de dato variable: • Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. • Impresión de 2 folios en color negro uno en la parte superior derecha del formato y el segundo ubicado dentro de la ventana de desprendimiento que llevará el holograma. • Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx • Impresión de un fondo de seguridad con la leyenda PUEBLA en repetidas ocasiones a lo largo y ancho del formato. • Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos. • Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y SMT PUEBLA Engomado holográfico: <p>En medida de 4*7 cm elaborado con poliéster holográfico intransferible generado con efecto bidiridimensionales con una resolución de 1200 dpi con el siguiente diseño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo de la actual administración. • Textos con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado, dicho pixel personalizado contiene el mapa del Estado, el cual es visible mediante el uso de un microscopio de 50x. • Guilloche con efecto de movimiento enmarcando el escudo de armas del Estado de Puebla. • Microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE • En el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada. • En el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, sobre impresión a5 tintas con adhesivo al frente para adherir en el parabrisas al interior, se integra en el reverso un parche de silicón con una ventana de desprendimiento de 30x15 mm, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento. <p>12) Tarjetón de transporte mercantil, de carga, de personal y escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm., se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave publica, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>13) Revista vehicular del servicio de transporte público y del servicio de transporte mercantil de personas. Dimensiones: largo: 11 pulgadas ancho: 8.5 pulgadas. Original y tres copias Características del papel el original:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel de alta seguridad de 90 gr./m2 con la integración en su superficie de los caracteres: <ol style="list-style-type: none"> a) Marca de agua con dos tonalidades b) Fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a simple vista con una longitud de 5mm. c) Fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de una misma fibrilla con una longitud de 4 mm. d) Toda la superficie al frente y reverso del papel cuenta con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, la cual se detalla a continuación: al aplicar un marcador validador en el papel se obtiene una reacción instantánea en color azul, la cual no modifica la estructura del papel. al aplicar un segundo marcador disipador la reacción activada con anterioridad se elimina sin dejar daño de alguno en la superficie del papel, esta reacción solo puede ser desactivada con este marcado, ningún elemento químico o solvente adulterador puede revertirla, esta reacción se puede validar en múltiples ocasiones en la misma ubicación sin que genere daño alguno al papel o a la
--	--	--	---



			<p>impresión aplicada sobre el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las 3 copias: <ol style="list-style-type: none"> a) Auto copiante amarillo, azul y rosa. Tintas: 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. Impresión de dato variable: • Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. • Impresión de 2 folios en color negro uno en la parte superior derecha del formato y el segundo ubicado dentro de la ventana de desprendimiento que llevará el holograma. • Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx • Impresión de un fondo de seguridad con la leyenda PUEBLA en repetidas ocasiones a lo largo y ancho del formato. <p>Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: valido y SMT Puebla Engomado holográfico: <ul style="list-style-type: none"> • En medida de 4*7 cm elaborado con poliéster holográfico intransferible generado con efecto bidiridimensionales con una resolución de 1200 dpi con el siguiente diseño: <ul style="list-style-type: none"> • Logotipo de la actual administración. • Textos con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado, dicho pixel personalizado contiene el mapa del Estado, el cual es visible mediante el uso de un microscopio de 50x. • Guilloche con efecto de movimiento enmarcando el escudo de armas del Estado de Puebla. • Microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE • En el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada. • En el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, sobre impresión a5 tintas con adhesivo al frente para adherir en el parabrisas al interior, se integra en el reverso un parche de silicón con una ventana de desprendimiento de 30x15 mm, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento. <p>14) Tarjeta de circulación de grúas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga este código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>15) Tarjetón de grúas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen
--	--	--	--



			<p>micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>16) Título de permiso de grúas. Con las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11 pulgadas de largo x 8 1/2 pulgadas de ancho en papel alta seguridad de 90gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoiris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel 4 tintas al frente en selección de color más una tinta invisible en selección de color, una tinta invisible amarilla y una tinta gris para el fondo de seguridad, impresión por duplicado (permisionario y SMT). <p>Debe de contener las siguientes medidas de seguridad al frente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Holograma personalizado con imagen del Gobierno de Puebla de ½ pulgadas con las siguientes características: Holograma hot stamping en medida de 9mm. de diámetro, logotipo de la actual administración, texto con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado con el contenido del mapa del Estado de Puebla, mediante uso de un microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el Escudo de Armas del Estado de Puebla, microtexto con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, en el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, en el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada impresión de microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, fondo de seguridad realizada con efecto moire el cual deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos permiso, valido, original, en la parte superior derecha folio alfanumérico color rojo y microtexto en maría luisa Gobierno del Estado de Puebla, impresión del Escudo de Armas del Estado de Puebla en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV, parte inferior central logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, parte inferior central cuadro de triple validación leído con codificador especial el cual se podrá leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte; seguridad al reverso impresión de fondo efecto moire visto con un filtro codificador los textos permiso, valido original; el título contendrá una mica holográfica transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual-lam, doble laminación, con el contenido logotipo de la actual administración, textos con leyenda PUEBLA con pixel personalizado con el mapa de Puebla, visto por uso de microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el Escudo de Armas del Estado de Puebla, microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, segundo nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de manera alterna, en el tercer nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento. <p>17) Revista vehicular del servicio de grúas. Revista vehicular del servicio de grúas con las siguientes medidas: largo: 11 pulgadas x ancho: 8.5 pulgadas Original y 3 copias. Características del papel original: Papel de alta seguridad de 90 gr/m2 con la integración en su superficie de los caracteres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marca de agua con dos tonalidades • Fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a simple vista con una longitud de 5mm. • Fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoiris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de una misma fibrilla con una longitud de 4 mm. <p>Toda la superficie al frente y reverso del papel cuenta con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, la cual se detalla a continuación: al aplicar un marcador validador en el papel se obtiene una reacción instantánea en color azul, la cual no modifica la estructura del papel. Al aplicar un segundo marcador disipador la reacción activada con anterioridad se elimina sin dejar daño de alguno en la superficie del papel, esta reacción solo puede ser desactivada con este marcador, ningún elemento químico o solvente adulterador puede revertirla, esta reacción se puede validar en múltiples ocasiones en la misma ubicación sin que genere daño alguno al papel o a la impresión aplicada sobre el mismo.</p> <p>Para las 3 copias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autocopiante amarillo, azul y rosa. • 4 tintas al frente (incluyendo una tinta invisible amarilla) y 1 al reverso. Impresión de dato variable: • Impresión de un código de barras tipo 3 de 9 conteniendo el folio del formato. • Impresión de 2 folios en color negro uno en la parte superior derecha del formato y el segundo ubicado dentro de la
--	--	--	--



			<p>ventana de desprendimiento que llevará el holograma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión del código QR conteniendo el siguiente url: http://www.Puebla.gob.mx • Impresión de un fondo de seguridad con la leyenda PUEBLA en repetidas ocasiones a lo largo y ancho del formato. • Impresión de imagen oculta de doble canal con tinta invisible amarilla con las leyendas: PUEBLA y ORIGINAL, las cuales son visibles al utilizar un filtro decodificador en 2 diferentes ángulos. • Impresión de mapa del Estado de Puebla conteniendo imagen oculta de doble canal con leyendas: VALIDO y SMT PUEBLA. Engomado holográfico: • En medida de 4*7 cm. elaborado con poliéster holográfico intransferible generado con efecto bidiridimensionales con una resolución de 1200 dpi con el siguiente diseño: • Logotipo de la actual administración. • Textos con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado, dicho pixel personalizado contiene el mapa del Estado, el cual es visible mediante el uso de un microscopio de 50x. • Guilloche con efecto de movimiento enmarcando el Escudo de Armas del Estado de Puebla. • Microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE • En el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada. • En el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternad, sobre impresión a5 tintas con adhesivo al frente para adherir en el parabrisas al interior, se integra en el reverso un parche de silicón con una ventana de desprendimiento de 30x15 mm, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento. <p>18) Tarjeta de circulación de permiso de moto-taxi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo de la tarjeta de circulación con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla, en cumplimiento con los lineamientos de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SCT-2-2016 referente a Tarjetas de Circulación fabricadas en plástico. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave publica, con las características siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. • Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta. <p>19) Tarjetón de permiso de moto-taxi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo del tarjetón con el diseño que autorice la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. • Tarjeta plástica compuestas de PVC 60% y 40% Poliéster integrada por 5 capas unidas bajo presión y temperatura extrema para formar una tarjeta blanca que no puede separarse en sus componentes originales, lo cual debe garantizar un tiempo mínimo de 5 años de vida en condiciones de uso normal. • Tamaño de acuerdo a la norma ISO/ IEC 7810 Tarjeta de identidad-características físicas , con un largo de 85.60 mm, ancho de 53.98 mm y espesor de 0.76 mm, se consideran las tolerancias que indica la norma. Las cuatro esquinas de la tarjeta deben ser redondeadas con un radio de 3.18 mm +-0.30 mm. • Pre-impresión del fondo de Seguridad con tecnología Offset de alta resolución utilizando pantallas estocásticas. Anverso impreso en 4 tintas convencionales, más dos tintas de verificación múltiple en anverso y reverso. Adicionalmente contará con la imagen del mapa del Estado de Puebla en tinta ópticamente variable con efecto de disolución. • Diseño del fondo de seguridad: Las imágenes que se incluyen se realizarán con diseños de seguridad que contienen micro textos positivos y negativos, rosetas de seguridad y patrones tipo guilloche formados por líneas y microtextos que dificultan el copiado, dichos patrones serán generados por software especializado para tal efecto. • Holograma metalizado estampado a calor: Incorpora en la parte frontal, en el ángulo superior derecho, un círculo de 9mm de diámetro estampado al calor utilizando película holográfica metalizada, con la imagen del escudo nacional. • Código bidimensional QR: Se incorporará un código bidimensional de seguridad con dos niveles de lectura, la primera capa es de lectura pública, la segunda capa contiene información que puede leerse con aplicación exclusiva para la Secretaría de Movilidad y Transporte del Gobierno del Estado de Puebla. La información que contenga éste código
--	--	--	---



			<p>será establecida por la entidad emisora. El código QR se imprime en el momento de personalización, encriptado y firmado por un algoritmo de desarrollo y con una infraestructura de certificados de llave pública, con las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tiene la capacidad de almacenar la información del documento, la cantidad de información depende el tamaño destinado para QR. <input type="checkbox"/> Es posible limitar la información que está abierta y dejar cierta información solo para autoridades. <input type="checkbox"/> Con la aplicación de verificación será posible hacer una verificación fuera de línea de la impresión, integridad de la información y validar la firma digital y la entidad firmante. <input type="checkbox"/> Al leer el código con una aplicación simple de lectura este no mostrará información encriptada o condiciones que sugieran los métodos de cifrado, al leerlo solo mostrará la información pública y caracteres basura en la parte encriptada. <p>• Folio: Contará con dos folios equivalentes, uno de ellos impreso con tinta visible color negro a simple vista y el segundo impreso utilizando tinta visible sólo al ser expuesta a la luz ultravioleta.</p> <p>20) Título de permiso de moto-taxi. Título de permiso de moto taxi con las siguientes medidas: 11 pulgadas de largo x 8 1/2 pulgadas de ancho en papel alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel 4 tintas al frente en selección de color más una tinta invisible en selección de color, una tinta invisible amarilla y una tinta gris para el fondo de seguridad, impresión por duplicado (permisionario y SMT). Deberá contener las siguientes medidas de seguridad al frente: Holograma personalizado con imagen del Gobierno de Puebla de ½ pulgadas con las siguientes características: • Holograma hot stamping en medida de 9mm. de diámetro, logotipo de la actual administración, texto con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado con el contenido del mapa del Estado de Puebla, mediante uso de un microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla. • microtexto con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, en el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, en el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada impresión de microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • Fondo de seguridad realizada con efecto moire el cual deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos permiso, valido, original, en la parte superior derecha folio alfanumérico color rojo y microtexto en maría luisa Gobierno del Estado de Puebla. • Impresión del escudo de armas del Estado de Puebla en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV, parte inferior centra logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, parte inferior central cuadro de triple validación leído con codificador especial el cual se podrá leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte. • Seguridad al reverso impresión de fondo efecto moire visto con un filtro codificador los textos permiso, valido original; el título contendrá una mica holográfica transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual-lam, doble laminación , con el contenido logotipo de la actual administración, textos con leyenda PUEBLA con pixel personalizado con el mapa de Puebla, visto por uso de microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla. • Microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, segundo nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de manera alterna, en el tercer nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento.</p> <p>21) Título de permiso de corralón. Con las siguientes medidas: • 11 pulgadas de largo x 8 1/2 pulgadas de ancho en papel alta seguridad de 90 gr./m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm. • Fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm. • La superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel 4 tintas al frente en selección de color más una tinta invisible en selección de color, una tinta invisible amarilla y una tinta gris para el fondo de seguridad, impresión por duplicado (permisionarios y SMT). Debe de contener las siguientes medidas de seguridad al frente: Holograma personalizado con imagen del Gobierno de Puebla de ½ pulgadas con las siguientes características: • Holograma hot stamping en medida de 9mm. de diámetro, logotipo de la actual administración , texto con la leyenda PUEBLA generada con pixel personalizado con el contenido del mapa del Estado de Puebla, mediante uso de un microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla, microtexto con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, en el segundo nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada, en el tercer nivel la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada. • Impresión de microtexto con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, fondo de seguridad realizada con efecto moire el cual deberá leerse al sobreponer el filtro decodificador correspondiente y al girarlo se leerán los textos permiso, valido, original, en la parte superior derecha folio alfanumérico color rojo y microtexto en maría luisa Gobierno del Estado de Puebla. • Impresión del escudo de armas del Estado de Puebla en tinta invisible amarilla, visible a la lámpara de luz UV, parte inferior centra logoline con la leyenda ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, parte inferior central cuadro de triple validación leído con codificador especial el cual se podrá leer en diferentes posiciones las palabras Puebla, Movilidad, Transporte.</p>
--	--	--	---



			<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad al reverso impresión de fondo efecto moire visto con un filtro codificador los textos permiso, valido original. • El título contendrá una mica holográfica transparente de 2 micras de espesor elaborada con sistema dual-lam, doble laminación, con el contenido logotipo de la actual administración, textos con leyenda PUEBLA con pixel personalizado con el mapa de Puebla, visto por uso de microscopio de 50x, guilloche con efecto de movimiento enmarcado el escudo de armas del Estado de Puebla • Microtextos con la leyenda SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, segundo nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de manera alterna, en el tercer nivel GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA de forma alternada. al reverso los artículos que refiere la ley de transporte para el Estado de Puebla y su reglamento. <p>22) Comprobante de curso de capacitación y adiestramiento. Comprobante del curso de capacitación y adiestramiento impartido a prestadores (as) del servicio de transporte público y mercantil con las siguientes características: Papel alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoiris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, cuadrado, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla parte superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla de micro texto con la leyenda: hacerfuturohacerhistoriaGobiernodePuebla, escudo de armas del Estado de Puebla, folio arábigo en color negro esquina inferior izquierda, con 8 dígitos y sobre esta la clave administrativa del documento oficial en 7 dígitos. • Silueta del mapa de Puebla, impreso en color negro formada internamente en efecto moire de dos canales con la palabra original en parte superior esquina derecha, línea de micro texto con la leyenda: hacer historia, (con la letra r invertida en la palabra historia), tinta invisible amarilla con la palabra: Puebla. • Leyenda: PUEBLA, en el filo del lado izquierdo del documento, combinando los colores gris y guinda de acuerdo al manual de identidad del Gobierno del Estado. Imagotipo de la Secretaria de Movilidad y Transporte parte inferior, código de barras con maría luisa y microtexto variable. • Código bidimensional tipo QR impreso en color negro, el servicio incluye 3 personas capacitadas para la operación del curso de capacitación y adiestramiento, inicialmente y la asignación de más personal en caso necesario, sin que represente un costo adicional para la secretaría. • 3 equipos de cómputo, 3 escáneres, 3 impresoras láser a color para papel seguridad, 3 reguladores de voltaje, 3 cámaras fotográficas con trípíe y eliminadores para conectar a la corriente eléctrica, 3 pad de firma y 3 escáneres de huellas dactilares. internet con el ancho de banda suficiente que soporte la vinculación de datos/información con el sistema de licencias para conducir; y a la asignación de equipamiento cuando se habilite otro punto de expedición de la forma oficial, sin que represente un costo adicional para la secretaría, consumibles, surtimiento de cartuchos para las impresoras, hojas blancas de papel bond para la operación del trámite, la proyección de emisión es mensual con un promedio de 300 documentos oficiales. De ser necesario proporcionar escritorios y sillas para el personal y usuario. <p>23) Gafete de identificación del chofer del servicio de transporte público y mercantil de taxi. Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medida: 23.3 cm horizontal por 18.44 cm vertical (a lo largo del documento abierto), en papel alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoiris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4 mm, cuadrado, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel con la leyenda: hacer futuro hacer historia, con error intencional en la r (letra r invertida en la palabra historia) y en el escudo de armas del Estado de Puebla. • Holograma hot stamping folio moiré doble frecuencia en forma vertical, se deberá mostrar el folio del formato, código de barras con folio alrededor. • Pantalla de microtexto con la leyenda: hacerfuturohacerhistoriaGobiernodePuebla, escudo de armas del Estado de Puebla, código bidimensional tipo QR impreso en color negro, líneas guilloché de seguridad y microtexto de 1.3 puntos con la leyenda: hacer futuro hacer historia, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla (parte superior izquierda). • Tinta invisible amarilla con el escudo de armas, leyenda: PUEBLA, en el filo del lado izquierdo del documento, combinando los colores gris y guinda de acuerdo al manual de identidad del Gobierno del Estado. • Un documento oficial para imprimir el gafete, para ser doblada por la mitad antes de enmicarse para obtener anverso y reverso. • Para el gafete de identificación se requiere la mica tipo marbete con la parte superior redondeada (medidas marbete: 13.0 cm de ancho por 26.7 cm de alto, medidas de la abertura 3 cm de diámetro, 5 cm de espacio, 1 cm de espacio), para su colocación en la unidad del servicio de transporte a la vista de las personas usuarias. • El servicio incluye para cada punto fijo o móvil de expedición del gafete de identificación, 1 persona capacitada para la operación del trámite del gafete de identificación, 1 equipo de cómputo, 1 escáner, 1 impresora láser a color para papel seguridad, 1 enmicadora, 1 regulador de voltaje, 1 cámara fotográfica con trípíe y eliminador para conectar a la corriente eléctrica, 1 pad de firma y 1 escáner de huellas dactilares. • Internet con el ancho de banda suficiente que soporte la vinculación de datos/información con el sistema de licencias para conducir. • Acondicionamiento, equipamiento, mobiliario como: escritorios, silla ejecutiva para personal y sillas apilables para usuarios, consumibles e insumos como: surtimiento de cartuchos para las impresoras, hojas blancas de papel bond para la operación del trámite, es importante considerar que inicialmente se cuenta con 9 (nueve) puntos de expedición del gafete de identificación, entre fijos y móviles; cuando se habilite otro punto de expedición del gafete de identificación, fijo o móvil, deberá considerarse el servicio descrito anteriormente, sin que represente un costo adicional para la secretaría. La proyección de emisión mensual promedio es de 750 documentos oficiales incluyendo los 9 puntos de expedición del gafete de identificación, tanto fijos como móviles.
--	--	--	---



			<p>24) Boleta de infracción del servicio público de transporte o servicio mercantil. Medidas: 11 pulgadas de largo y 8 1/2 pulgadas de ancho, impresión por cuadruplicado, en pape alta seguridad de 90 gr/m2, integrando en el papel, marca de agua bitoral, fibrillas ópticas visibles en color rojo y azul, visibles a la vista con una longitud de 5mm; fibrillas ópticas invisibles unicolor con fluorescencia amarilla y azul con una longitud de 4mm. y fibrillas invisibles arcoíris de alta seguridad con fluorescencia a la exposición de la luz UV en colores azul, rojo, verde y amarillo dentro de la misma fibrilla con una longitud de 4mm, cuadrado, la superficie al frente y al reverso del papel debe contar con una validación de seguridad integrada desde su fabricación, al aplicar un marcador validador se obtiene una reacción instantánea en color la cual no modifica la estructura del papel autocopiado, (1 original y tres copias).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original para: Centro de Capacitación e Inspección del Transporte del Estado de Puebla, copia1 en color: amarillo, para infractor, copia 2 en color azul para: Secretaria de Movilidad y Transporte, copia 3 en color rosa para: Secretaría de Finanzas. <p>Se requerirán cambios en el formato actual como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El fundamento legal el cual se actualizará con la nueva Ley de transporte y el nuevo Reglamento (este último está en proceso de elaboración). • Los encabezados y pies de página del documento oficial, dichas modificaciones y el número de folio consecutivo será a partir del 19959201 al 19971000. <p>Encabezado en todas las hojas en lugar de colocar Dirección de Inspección y Vigilancia se colocará Centro de Capacitación e Inspección del Transporte del Estado de Puebla al igual que en el pie de página únicamente para la primera hoja en lugar de colocar Dirección de Inspección y Vigilancia se colocará Centro de Capacitación e Inspección del Transporte del Estado de Puebla.</p> <p>Así mismo, el proveedor deberá tomar como referencia, para la elaboración de los documentos oficiales, las imágenes del Anexo 2.</p> <p>V. BASE DE DATOS</p> <p>El proveedor será el responsable de administrar la operación de una base de datos, misma que es proporcionada por la Secretaría de Planeación y Finanzas para documentos relacionados con información de los datos personalizados del transportista, concesionario o usuario final del servicio de transporte público y mercantil.</p> <p>La Secretaría de Movilidad y Transporte entregará al día hábil siguiente a la formalización del contrato al proveedor adjudicado los scripts para operar la base de datos para documentos relacionados con el servicio de transporte público, mercantil y de aplicaciones.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a la Secretaría de Movilidad y Transporte la relación de usuarios y contraseñas de los equipos de cómputo que asigne al personal asignado por este, cada que se dé de alta, baja o modificación de un usuario.</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo los respaldos programados de la base datos, los cuales deberán ser diarios, incluyendo la totalidad de la información de esta, mediante el medio electrónico que determine la Secretaría de Movilidad y Transporte a la formalización del contrato, considerando la misma estructura, con la finalidad de que, en caso de requerirlo, se pueda levantar un servicio alterno, para dar continuidad a la operación.</p> <p>Se establecerá el mecanismo de respaldo entre la Secretaría de Movilidad y Transporte y el proveedor, mediante un acuerdo de confidencialidad entre ambas partes, donde se establecerán las políticas correspondientes para el cumplimiento de lo señalado para el uso de la base de datos.</p> <p>El proveedor deberá elaborar una Carta de Acuerdo de Confidencialidad y deberá entregarla en hoja membretada, firmado por el representante legal por parte del proveedor y validada a entera satisfacción por el representante de la Secretaría, la cual debe ser entregada de manera impresa el día posterior de la formalización del contrato, esto con el fin de que el proveedor se comprometa a resguardar, mantener la confidencialidad y no hacer mal uso de los documentos, expedientes, reportes, archivos físicos y/o electrónicos de la información recabada, estadísticas o bien cualquier otro registro de información.</p> <p>VI. CAPACITACIÓN</p> <p>El proveedor deberá brindar capacitación, cada vez que sea necesario, al personal que determine la Secretaría de Movilidad y Transporte, tanto en el manejo de la base de datos como en la emisión e impresión de documentos que sean utilizados durante la vigencia del contrato.</p> <p>La capacitación proporcionada por el proveedor deberá de contener los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Duración: La capacitación que el proveedor brinde al personal que asigne la Secretaría de Movilidad y Transporte no excederá de 1 hora y será cada vez que se requiera. El proveedor deberá de planear que el personal que él proporcione ya se presentará en los puntos de trabajo, determinados por la Secretaría de Movilidad y Transporte, debidamente capacitados. • Tipo de capacitación: La capacitación que el proveedor proporcione al personal de la Secretaria de Movilidad y transporte deberá de ser Técnica, funcional y operativa. • Horario: la capacitación se dará por la mañana, al inicio de las actividades laborales, una vez que el proveedor haya arrancado el servicio a los usuarios. • El proveedor proporcionará, al personal a capacitar, un manual físico como guía de la capacitación, donde se mencionarán los temas a tratar y el nombre de la misma. • El proveedor deberá de contar con personal ampliamente capacitado, para poder dar las capacitaciones requeridas. • El proveedor entregará constancias de capacitación a los capacitados, en formato físico y/o en electrónico, debidamente firmadas por el capacitador y el Director de cada unidad administrativa de la Secretaria de Movilidad y transporte, el cual haya tomado la capacitación. • El proveedor proporcionará toda la infraestructura necesaria para poder brindar la capacitación.
--	--	--	---



			<p>VII. SERVICIO DE INTERNET</p> <p>El proveedor deberá proporcionar un servicio de internet durante la vigencia del contrato, dicho servicio deberá incluir al menos lo establecido a continuación:</p> <p>El proveedor deberá proporcionar enlaces tipo MPLS que serán agregados a la red institucional local para el acceso seguro de la información, dichos enlaces serán de un mínimo de 10 Mb simétricos de la red institucional local que permita la realización de los trámites y servicios en materia del presente, en los siguientes puntos fijos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. 2. Calle 8 oriente no. 1007, barrio el Alto, Puebla, Puebla. <p>El proveedor deberá proporcionar enlaces tipo MPLS que serán agregados a la red institucional local para el acceso seguro de la información, dichos enlaces serán de un mínimo de 10 Mb simétricos de la red institucional local que permita la realización de los trámites y servicios en materia del presente, en los siguientes puntos fijos y móviles.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Centro Integral de Servicios, (CIS), vía Atlixcayotl #1101, Puebla, Puebla. 4. Teziutlán. Autopista Xoloateno, Puebla 5. Tehuacán. C.I.S. Carretera Federal a Tehuacán Km. 114, Manantiales 6. Atlixco. C.I.S. Revolución No. 6202, 74360 Atlixco Pue. 7. San José Chiapa. Manzana 5 No.3 C.P. 75010, CD Modelo San José Chiapa Puebla 8. Acatlán. (proyección). Puebla 9. Huachinango. (proyección). Puebla 10. San Martin Texmelucan. (proyección). Puebla <p>El proveedor deberá cubrir en todo momento durante la prestación del servicio los costos de adquisición, instalación, suministro, insumos y/o consumibles de los dispositivos que provean la conectividad y demás costos asociados, sin que represente algún costo extra para la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>VIII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar dentro de los siete días naturales posteriores a la formalización del contrato, el diseño de los documentos oficiales para aprobación de la Secretaría de Movilidad y Transporte. El proveedor contará con 20 días naturales, una vez aprobado el diseño del formato de los 24 documentos oficiales, para iniciar el servicio de elaboración, impresión y emisión de las mismas.</p> <p>El proveedor deberá de instalar, configurar y entregar el servicio integral, mismo que deberá contener los siguientes elementos para su entrega:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El proveedor deberá de proporcionar un plan de trabajo y plan de contingencia y procedimiento para control de cambios del servicio, mismos que se deberán contemplar como documentos entregables a la Secretaría de Movilidad y Transporte para poder tener un control y registro del servicio que se está realizando. El plan de trabajo se someterá a autorización por parte de las áreas usuarias y se podrá modificar si es necesario, previo acuerdo por ambas partes y/o con las partes involucradas, dichos documentos serán entregados de forma semanal. b. El proveedor deberá entregar una memoria técnica de instalación y puesta a punto del servicio suministrado. c. El proveedor se compromete a gestionar y a tener a su cargo todas las licencias, permisos y autorizaciones administrativas que pueden ser necesarias para la realización del servicio integral. <p>El proveedor deberá contar con el equipo necesario para la elaboración, impresión y emisión de los documentos oficiales.</p> <p>El proveedor deberá incluir, durante la prestación del servicio, toda la documentación ejecutable, licencias de software, configuraciones, mejoras y en general todos aquellos productos lógicos que se generan y/o se implementen del proceso de emisión, elaboración e impresión de documentos, al finalizar el contrato de prestación de servicios serán propiedad de la Secretaría de Movilidad y Transporte.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la Secretaría de Movilidad y Transporte un día hábil posterior a la firma del contrato el inventario de equipos tecnológicos, accesorios y demás material a utilizar para la prestación de los servicios estipulados en el presente documento.</p> <p>El proveedor dentro de los dos meses previos al vencimiento del contrato, no podrá cambiar, mover, ni retirar los equipos sin previa autorización de la Secretaría de Movilidad y Transporte, requiriendo para ello, que en cada caso se justifique cualquier cambio.</p> <p>El proveedor deberá realizar la distribución del material, accesorios, insumos y consumibles necesarios y suficientes en cada uno de los módulos; lo anterior sin que implique un costo extra para la Secretaría de Movilidad y Transporte, durante la vigencia del contrato.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar todos los insumos y/o consumibles necesarios para llevar a cabo la actividad laboral de forma técnica y administrativa.</p> <p>IX. BORRADO SEGURO</p> <p>El borrado seguro se refiere a la medida de seguridad mediante técnicas y métodos para la eliminación de datos de manera permanente y de forma irrecuperable. El proveedor deberá solicitar a la Secretaría la autorización por escrito para ejecutar el procedimiento de borrado seguro de la información, por lo que no podrá realizar este procedimiento si</p>
--	--	--	---



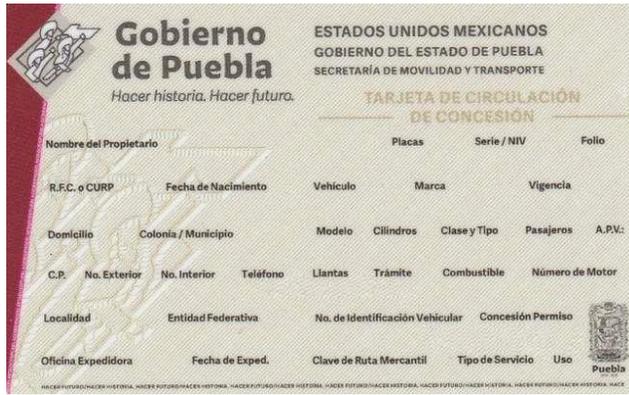
			<p>no cuenta con la autorización correspondiente. El procedimiento de borrado seguro deberá ejecutarse por el proveedor al finalizar el servicio contratado, previa autorización por escrito de la Secretaría; este procedimiento deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada y almacenada en las bases de datos, durante la vigencia del servicio, así como la información almacenada de manera local y que se haya resguardado en los equipos del proveedor. El proveedor deberá elaborar y entregar una carta de borrado seguro en hoja membretada, mediante la cual describirá el procedimiento realizado, garantizando el borrado seguro de toda la información generada durante la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal por parte del proveedor y será validada a entera satisfacción por parte del personal designado por la Secretaría.</p> <p>X. SOPORTE TÉCNICO</p> <p>El proveedor deberá brindar soporte técnico en sitio, en modalidad 8x5, para atender incidencias que surjan de la administración de bases de datos, de fallas del equipamiento tecnológico y del servicio de internet provistos por el proveedor, durante la vigencia del servicio de elaboración, impresión y emisión de documentos oficiales, garantizando al 100% su funcionamiento.</p> <p>El proveedor deberá brindar el soporte técnico y asistencia personal a través de una mesa de servicios para la atención de usuarios técnicos, para atender todos los problemas que se presenten durante la prestación del servicio, para lo cual se deberá habilitar y tener disponible a más tardar a los 3 días naturales posteriores a la formalización del contrato, una línea telefónica 01-800, sin costo de llamada para el usuario que cubra el horario de operación, con el cual se procederá, como primera instancia, a solucionar situaciones y contingencias presentadas en los sitios de emisión de documentos. La aplicación de los procedimientos de soporte técnico deberá involucrar la resolución de incidencias a través de los técnicos de la mesa de servicios, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mesa de servicios deberá implementarse desde el inicio del servicio con personal capacitado en temas relacionados a la atención al cliente, calidad en el servicio, soporte a la base de datos de la Secretaría de Movilidad y Transporte que permita recibir y atender los reportes de problemas funcionales, operativos y técnicos que se reciban por este conducto, siendo los usuarios finales los que gozarán de este servicio para su beneficio. • El proveedor deberá generar un folio para dar seguimiento a la falla y registrar la incidencia a través de la mesa de servicios. • El proveedor deberá documentar las incidencias y proveerá los reportes abiertos, en proceso y cerrados además deberá entregar el procedimiento para levantar reportes y/o solicitudes, el proceso de escalamiento y generar un folio para dar seguimiento. • El proveedor deberá de crear y posteriormente deberá entregar el procedimiento de atención de incidentes y el procedimiento de escalamiento de reportes (matriz de escalamiento) que se deriven de la prestación del servicio. <p>El proveedor deberá entregar un reporte de incidencias, registradas en el mes de trabajo y reportadas a la mesa de servicio, dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha del evento. • Hora de solicitud del requerimiento. • Soporte prestado. • Nombre del personal técnico que reporta. • Nombre del personal técnico que atendió. • Falla y la solución de esta. • Tiempo de atención y respuesta. • Status del incidente. <p>El proveedor deberá incluir, dentro del servicio de soporte técnico, mantenimientos preventivos con una periodicidad de 6 meses, durante la vigencia del servicio.</p> <p>XI. NIVELES DE SERVICIO (SLA's)</p> <p>Para brindar el respectivo mantenimiento correctivo para solucionar incidencias de hardware, de la base de datos y servicio de internet, reportadas a través del soporte técnico, el proveedor deberá cumplir durante toda la vigencia del servicio, con el siguiente acuerdo de niveles de servicio (SLA's) establecido en el anexo 6.</p> <p>XII. PENALIZACIONES</p> <p>El proveedor será sujeto a una penalización consistente en el pago en fallas urgentes del hardware del 2% sobre el monto total de la facturación que corresponda al mes en que tuvo lugar la falla, cuando ésta implique dejar de prestar el servicio, por cada día que transcurra.</p> <p>El proveedor será sujeto a una penalización consistente en el pago en fallas ordinaria del hardware del 1% sobre el monto total de la facturación que corresponda al mes en que tuvo lugar la falla, cuando ésta implique dejar de prestar el servicio, por cada día que transcurra.</p> <p>XIII. ENTREGABLES</p> <p>El proveedor deberá entregar en tiempo y forma los elementos entregables mencionados en el anexo 7.</p> <p>XIV. GARANTÍA</p> <p>El proveedor deberá otorgar una garantía sobre el servicio brindado, contra vicios ocultos y malas prácticas, durante la vigencia de la prestación del servicio. Dicha garantía deberá cubrir los costos que deriven de las malas prácticas y/o vicios ocultos.</p>
--	--	--	--



			<p>El proveedor deberá brindar garantía a través de una carta en hoja membretada, debidamente firmada por el representante legal por parte del proveedor, mediante la cual se comprometa a garantizar el SERVICIO INTEGRAL PARA LA ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, bajo la modalidad de contrato abierto.</p> <p>XV. EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá realizar la distribución del material de oficina así como administrativo, accesorios, insumos y consumibles necesarios y suficientes en cada uno de los módulos fijos y móviles dependiendo de los documentos oficiales, correspondientes para cada uno conforme lo establecido en el anexo 4; lo anterior sin que implique un costo extra para la contratante, durante la vigencia del servicio.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar los tóneros y hojas de las impresoras necesarios para la correcta ejecución del servicio, durante la vigencia del mismo.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar el equipo de cómputo, equipo electrónico necesario para poder realizar el servicio. Debiendo proporcionar cómo mínimo el equipo mencionado en el anexo 8.</p> <p>XVI. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá otorgarle a su personal como mínimo las prestaciones de ley, dicho personal será regido por las normas, lineamientos y reglamentos vigentes de la contratante, mismos que serán entregados al proveedor al día siguientes hábil después de la formalización del contrato, incluyendo horarios de trabajo.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar a su personal gafete con fotografía.</p> <p>El proveedor deberá proporcionar el personal técnico en sitio, el cual deberá estar dividido por módulos de operación de acuerdo con las necesidades de la contratante durante la vigencia del contrato.</p> <p>El proveedor deberá de proporcionar cómo mínimo el siguiente personal para la prestación del servicio:</p> <p>12 Capturista de datos: <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de estudio: Bachillerato o preparatoria concluida. • Documentación: Copia simple y original para cotejo del Certificado de estudios de bachiller o preparatoria. • Experiencia laboral: 6 meses en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas y atención a público. </p> <p>5 Técnico para impresión de documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de estudio: Carrera técnica o en áreas de informática o Licenciatura trunca en áreas de informática. • Documentación: Copia simple y original para cotejo de Certificado de carrera técnica o de la Constancia de Licenciatura trunca. • Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales y/o solución de problemas. </p> <p>1 Técnico para soporte (supervisor): <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de estudios: Carrera técnica o Licenciatura en áreas de informática. • Documentación: Copia simple y original para cotejo del Título o Certificado de estudios. • Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales, solución de problemas, manejo de hardware y software y bases de datos, manejo de personal, elaboración de reporte y/o atención al público. </p> <p>1 Coordinador (Ingeniero en sistemas): <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de estudios: Licenciatura en sistemas o afín al área de informática. • Documentación: Copia simples y original para cotejo de su Título o certificado de estudios. • Experiencia laboral: 1 año en captura de datos, manejo y administración de datos, funciones administrativas, impresión de documentos oficiales, solución de problemas, manejo de hardware y software y bases de datos, manejo de personal, elaboración de reportes y/o atención al público. • Certificaciones: Debiendo presentar copia de por lo menos una de las siguientes certificaciones: MICROSOFT CERTIFIED SOLUTIONS ASSOCIATE – WEB APPLICATIONS. MICROSOFT SPECIALIST PROGRAMMING IN HTMLS WTH JAVASCRIPT AND CSS3 MICROSOFT SPECIALIST PROGRAMMING IN C# INTERNATIONAL SOFTWARE TESTING QUALIFICATIONS BOARD ISTQB FOUNDATION LEVEL INTERNATIONAL SOFTWARE TESTING QUALIFICATIONS BOARD ISTQB ADVANCED LEVEL TEST </p> <p>ANALYST</p> <p>La distribución del personal se le dará a conocer al proveedor a la formalización del contrato, pudiendo haber cambios en función de las necesidades de la Contratante.</p> <p>El proveedor deberá entregar a la contratante, cuando esta así lo requiera, listado de la plantilla de personal que está laborando en ese momento, indicando lugar de servicio y actividad a realizar, por medio impreso y digital, (correo electrónico), dirigido a la dirección del departamento en donde se realicen las actividades, debidamente firmado por el supervisor.</p>
--	--	--	---

ANEXO 2
IMÁGENES

1) TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN



Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN

Hacer historia. Hacer futuro.

Nombre del Propietario _____ Placas _____ Serie / NIV _____ Folio _____

R.F.C. o CURP _____ Fecha de Nacimiento _____ Vehículo _____ Marca _____ Vigencia _____

Domicilio _____ Colonia / Municipio _____ Modelo _____ Cilindros _____ Clase y Tipo _____ Pasajeros _____ A.P.V. _____

C.P. No. Exterior No. Interior Teléfono _____ Llantas _____ Trámite _____ Combustible _____ Número de Motor _____

Localidad _____ Entidad Federativa _____ No. de Identificación Vehicular _____ Concesión Permiso _____

Oficina Expedidora _____ Fecha de Exped. _____ Clave de Ruta Mercantil _____ Tipo de Servicio _____ Uso _____



CODIFICACIONES **000135TCC**

Clase y tipo de vehículo	Trámite	Combustible
1 AUTOMÓVIL	01 ALTA	01 GASOLINA
11 CONVERTIBLE	02 BAJA	02 GAS
12 COUPE	03 SUSTITUCIÓN	03 DIESEL
13 JEEP	04 CAMBIO DE PROPIETARIO	04 OTROS
14 LIMOUSINE	05 CAMBIO DE DOMICILIO	05 NO USA
15 SEDAN	06 CAMBIO DE MOTOR	06 ELÉCTRICO
16 DEPORTIVO	07 DUPLICADO	
17 VAGONETA	08 CAMBIO DE VEHÍCULO	
18 HARD TOP	09 CAMBIO DE SERVICIO	
19 HATCHBACK	10 CAMBIO DE MODALIDAD	
20 NO ESPECIFICADO	11 CANJE DE PLACAS	

Servicio

05 TAXI
07 PÚBLICO METROPOLITANO
08 PÚBLICO URBANO
19 PÚBLICO SUBURBANO
10 PÚBLICO FORÁNEO

Autoriza: _____

Gobierno de Puebla *Hacer historia. Hacer futuro.*

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHÍCULO REGÍSTRELO A SU NOMBRE. AL COMPRAR UN VEHÍCULO ES OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DÍAS) AVISE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (SEGUNDO PLAZO). INDEPENDIEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.

2) TARJETÓN DE CONCESIÓN



Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETÓN DE CONCESIÓN

Hacer historia. Hacer futuro.

Datos del Permisionario

Expedición Tarjetón _____ No. de Permiso _____ Fecha de Exp. _____ No. de Placa _____

Nombre: _____

Domicilio _____ No. Exterior _____ No. Interior _____

Colonia _____ Localidad _____ C.P. _____

Municipio _____ Entidad Federativa _____ Vigencia _____

R.F.C. o CURP _____



DATOS DEL VEHÍCULO **DATOS DEL SERVICIO** **000133CT**

Placa _____ Año Modelo _____ Región _____

Marca _____ Localidad de Servicio _____

Línea _____ Recorrido Fijo _____

Tipo de Vehículo _____ Clave de ruta _____

Inv. _____ Municipio _____

No. de Motor _____ Ruta de Servicio _____

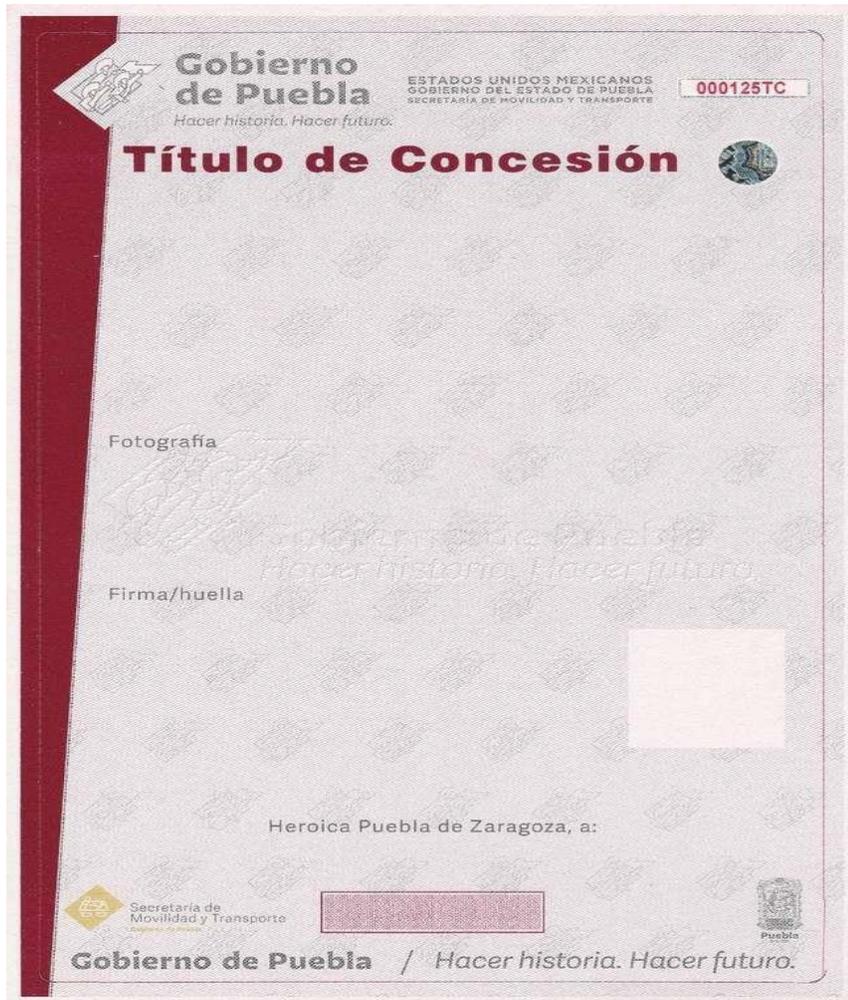
Capacidad de Pasajeros _____ Tipo de Combustible _____ Minuta _____

No. Económico _____ No. Económico _____

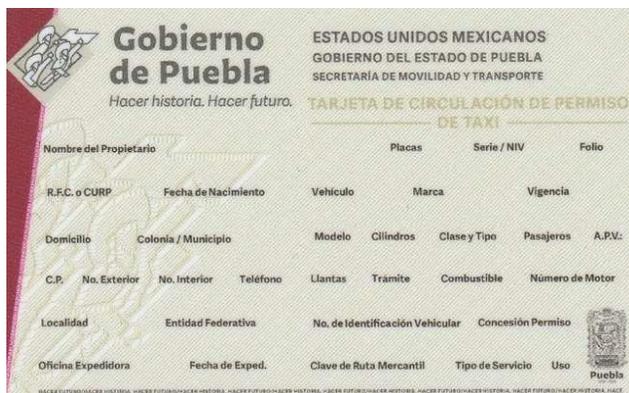
FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO

Gobierno de Puebla *Hacer historia. Hacer futuro.*

3) TÍTULO DE CONCESIÓN



4) TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI



5) TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Hacer historia. Hacer futuro.

Datos del Permisario

Expedición	Tarjetón	No. de Permiso	Fecha de Exp.	No. de Placa
Nombre:				
Domicilio		No. Exterior	No. Interior	
Colonia		Localidad	C.P.	
Municipio	Entidad Federativa	Vigencia		

R.F.C. o CURP

DATOS DEL VEHÍCULO **DATOS DEL SERVICIO** **000005TTL**

Placa	Año Modelo	Polígono del Servicio
Marca		
Línea		Municipio
Tipo de Vehículo		Clave de Servicio Mercantil
Inv.		
No. de Motor		
Capacidad de Pasajeros	Tipo de Combustible	

FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO

Secretaría de Movilidad y Transporte
Hacer historia. Hacer futuro.

6) TÍTULO DE PERMISO DE TAXI

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
TÍTULO DE CONCESIÓN **000125TC**

Hacer historia. Hacer futuro.

Fotografía

Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de Movilidad y Transporte

Gobierno de Puebla / Hacer historia. Hacer futuro.

7) TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro.

TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Nombre del Propietario	Placas	Serie / NIV	Folio
R.F.C. o CURP	Fecha de Nacimiento	Vehículo	Marca
Domicilio	Colonia / Municipio	Modelo	Cilindros
C.P.	No. Exterior	No. Interior	Teléfono
Localidad	Entidad Federativa	No. de Identificación Vehicular	Concesión Permiso
Oficina Expedidora	Fecha de Exped.	Clave de Ruta Mercantil	Tipo de Servicio
			Uso

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Placas Serie / NIV Folio

Vehículo Marca Vigencia

Modelo Cilindros Clase y Tipo Pasajeros A.P.V.

Llantas Trámite Combustible Número de Motor

No. de Identificación Vehicular Concesión Permiso

Clave de Ruta Mercantil Tipo de Servicio Uso

Puebla

CODIFICACIONES 00005TCTL

Clase y tipo de vehículo	Trámite	Combustible
1 AUTOMÓVIL	01 ALTA	01 GASOLINA
11 CONVERTIBLE	02 BAJA	02 GAS
12 COUPE	03 SUSTITUCIÓN	03 DIESEL
13 JEEP	04 CAMBIO DE PROPIETARIO	04 OTROS
14 LIMOUSINE	05 CAMBIO DE DOMICILIO	05 NO USA
15 SEDAN	06 CAMBIO DE MOTOR	06 ELÉCTRICO
16 DEPORTIVO	07 DUPLICADO	
17 VAGONETA	08 CAMBIO DE VEHÍCULO	
18 HARD TOP	09 CAMBIO DE SERVICIO	
19 HATCHBACK	10 CAMBIO DE MODALIDAD	
20 NO ESPECIFICADO	11 CANJE DE PLACAS	

Servicio

06 TAXI
07 PÚBLICO METROPOLITANO
08 PÚBLICO URBANO
09 PÚBLICO SUBURBANO
10 PÚBLICO FORÁNEO

Autoriza:

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHÍCULO REGISTRELO A SU NOMBRE. AL COMPRAR UN VEHÍCULO ES OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DÍAS) AVISE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (DASO PLAZO) INDEPENDIENTEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL, O PENAL QUE RESULTE.

Gobierno de Puebla Hacer historia. Hacer futuro.

8) TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Hacer historia. Hacer futuro.

TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Datos del Permisionario

Expedición Tarjetón	No. de Permiso	Fecha de Exp.	No. de Placa
Nombre:			
Domicilio	No. Exterior	No. Interior	
Colonia	Localidad	C.P.	
Municipio	Entidad Federativa	Vigencia	

R.F.C. o CURP

Puebla

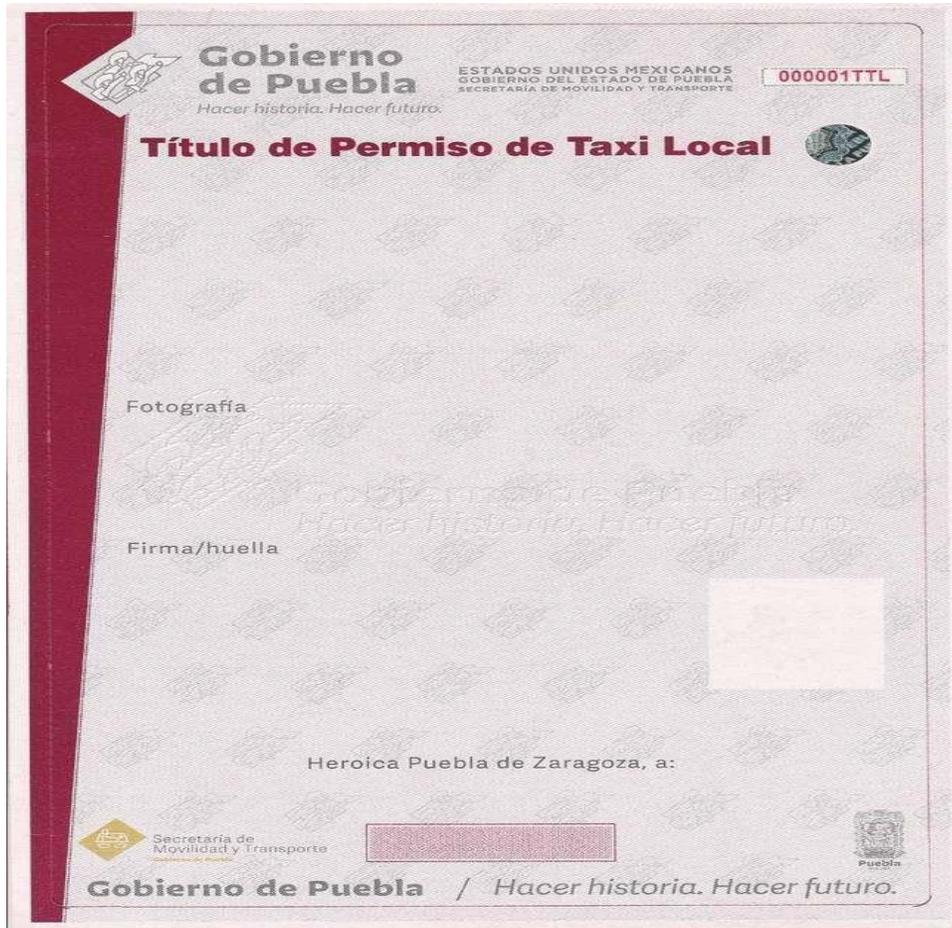
DATOS DEL VEHÍCULO **DATOS DEL SERVICIO** 00005TTL

Placa	Año Modelo	Polígono del Servicio
Marca		Municipio
Línea		Clave de Servicio Mercantil
Tipo de Vehículo		
Inv.		
No. de Motor		
Capacidad de Pasajeros	Tipo de Combustible	

FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO

Secretaría de Movilidad y Transporte Hacer historia. Hacer futuro.

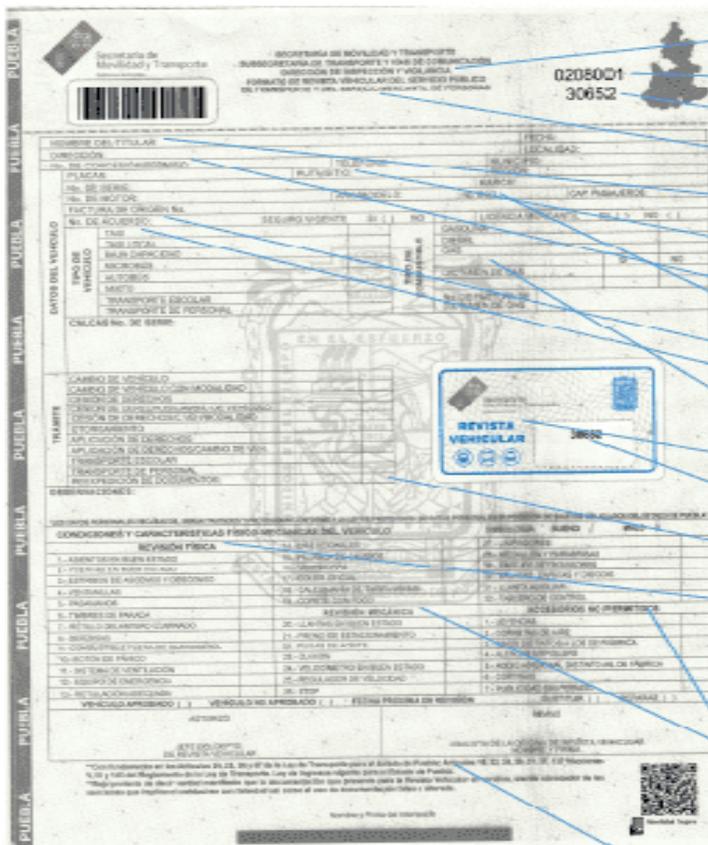
9) TÍTULO DE PERMISO DE TAXI LOCAL



10) CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO



11) REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO EJECUTIVO



0205001
30652

REVISIÓN FÍSICA ELIMINAR: 3.- ESTRIBOS DE ASCENSO Y DESCENSO, 3.- PASAMANOS, 6.- TIMBRES DE PARADA, 7.- ROTULO DELANTERO ILLUMINADO, 9.- COMBUSTIBLE FUERA DE CARROCERIA, 13.- ROTULACIÓN ADECUADA, 17.- COLOR OFICIAL, 18.- CALCOMANIA TARIFA MINIMA, 19.- COPETE CON FOCO) AGREGAR: (CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA)

REVISIÓN MECANICA: ELIMINAR (25.- REGULADOR DE VELOCIDAD), AGREGAR (CARROCERIA EN BUEN ESTADO)

ACCESORIOS NO PERMITIDOS: AGREGAR: (6.- CORTINAS/POLARIZADO/FELICULA ANTISALTO)

CAMBIAR: (CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS: 11 FRACCION VI, 21, 25, 41, 42 Y 113 DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA)

- CAMBIAR A DIRECCION DE TRANSPORTE MERCANTIL Y APLICACIONES
- FOLIO POR ASIGNAR DE PARTE DE FINANZAS
- FOLIOS CONSECUTIVOS EMPEZANDO DEL 00001
- CAMBIAR A FORMATO DE REVISTA VEHICULAR DE SERVICIO EJECUTIVO
- CAMBIAR A EMPRESA DE RED DE TRANSPORTE
- CAMBIAR A NUMERO DE CEDULA DE IDENTIFICACION VEHICULAR.
- CAMBIAR A NOMBRE DEL OPERADOR
- ELIMINAR (NUMERO ECONOMICO)
- CAMBIAR A NUMERO DE AUTORIZACION
- ELIMINAR TIPO DE VEHICULO (TODAS LAS COLUMNAS)
- AGREGAR VEHICULO ELECTRICO
- AGREGAR REVISTA VEHICULAR SERVICIO EJECUTIVO
- FOLIOS CONSECUTIVOS EMPEZANDO DEL 00001
- BORRAR TODOS Y AGREGAR (REVISTA VEHICULAR SERVICIO EJECUTIVO)

12) TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, DE PERSONAS, DE ESCOLAR

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, DE PERSONAL Y ESCOLAR

Nombre o Razón Social: _____ Fecha de Exped. _____ Autorización _____ Placas _____

Domicilio: _____ Calle: _____

No. Exterior: _____ Vigencia _____

No. Interior: _____

Colonia: _____

Código Postal: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Entidad Federativa: _____

Datos del Vehículo
Marca: _____ Modelo: _____ Clase y tipo de vehículo: _____ No. de Serie: _____ No. de Motor: _____

Datos de Operación
Prestación de Servicio Mercantil: _____ Uso Específico: _____

CODIFICACIONES 007501TM

Autoriza: **NUEVO:**
 RENOVACIÓN:

1AUTOMÓVIL	228AUTOBUS
11CONVERTIBLE	229HABITACION
13COUPE	232JANUA
13.1LIMOUSINE	233NO ESPECIFICADO
14SEDAN	318M1 REMOLQUE-REMOLQUE
15WAGONETA	31 CAJA
16MATCHBACK	32SOLY
17NO ESPECIFICADO	33 HABITACION
2CAMIONES	34 INDUSTRIAL
21AUTOTRACQUE	35 JANUA
22 CABINA	36 PLATAFORMA
23 CAJA	37 REFRIGERADOR
24 CASETA	38 TANQUE
25 CELULAS	39 NO ESPECIFICADO
26 CHASIS	310 TOLVA
27 ESTACAS	40 DRIVERSOS
28 MICROBUS	41 AMBULANCIA
29 PANEL	42 CARROZA
210 OMNI-BUS	43 EQUIPO ESPECIAL
211 PICKUP	44 GRUA
212 PIPA	45 REMOLCORA
213 PLATAFORMA	46 MOTOCICLETA
214 MUEBLAS CONVERTIBLES	47 RESCATE
215 REFRIGERADOR	48 PATRULLA
216 TANQUE	49 SERVICIO DE LIMPIA
217 TRACTOR	50 BOMBARDOS
218 VANETTE	51 VEHICULO TURISTICO
219 VOLVO	

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHICULO REGISTRADO A SU NOMBRE AL COMPRAR UN VEHICULO ES OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DIAS) ASÍ OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO), INDEPENDIENTEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS EN LA MATERIA, INCLUYENDO EL CUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.

13) REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS

Secretaría de Movilidad y Transporte
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y VÍAS DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
FORMATO DE REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE Y DEL SERVICIO MERCANTIL DE PERSONAS

0208001
31463

NOMBRE DEL TITULAR: _____ FECHA: _____
DIRECCIÓN: _____ LOCALIDAD: _____
No. DE CONCESIÓN/PERMISO: _____ TELÉFONO: _____ MUNICIPIO: _____
PLACAS: _____ RUTA/SITIO: _____ REGIÓN: _____
No. DE SERIE: _____ No. DE MOTOR: _____ MARCA: _____
FACTURA DE ORIGEN No. _____ AÑO/MODELO: _____ No. ECGO: _____ CAP. PASAJEROS: _____
No. DE ACUERDO: _____ SEGURO VIGENTE SI () NO () LICENCIA MERCANTIL SI () NO ()

TIPO DE VEHÍCULO: TAXI, TAXI LOCAL, BAJA CAPACIDAD, MICROBUS, AUTOMÓVIL, MIXTO, TRANSPORTE ESCOLAR, TRANSPORTE DE PERSONAL
COMBUSTIBLE: GASOLINA, DIESEL, GAS, DICTAMEN DE GAS
No. DE FACTURA DE DICTAMEN DE GAS: _____

TRAMITE: CAMBIO DE VEHICULO, CAMBIO DE VEHICULO CON MODALIDAD, CESION DE DERECHOS, CESION DE DERECHOS/CAMBIO DE VEHICULO, CESION DE DERECHOS/C/VEH/MODALIDAD, OTORGAMIENTO, APLICACION DE DERECHOS, APLICACION DE DERECHOS/CAMBIO DE VEH, TRANSPORTE ESCOLAR, TRANSPORTE DE PERSONAL, REEXPECION DE DOCUMENTOS

OBSERVACIONES: _____

CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS FÍSICO-MECÁNICAS DEL VEHICULO

REVISIÓN FÍSICA	REVISIÓN MECÁNICA	ACCESORIOS NO PERMITIDOS
1- ASIENTOS EN BUEN ESTADO	14- DIRECCIONALES	1- LEYENDAS
2- PUERTAS EN BUEN ESTADO	15- PALANCA DE CAMBIOS	2- CORNETAS DE AIRE
3- ESTADOS DE ASCENSO Y DESCENSO	16- VESTIGIOS	3- RINES DISTINTOS A LOS DE FÁBRICA
4- VENTANILLAS	17- CILINDRO ORIGINAL	4- ALERONES/SPOILERS
5- PASAMANOS	18- CALCOMANÍA DE TARIFA MÍNIMA	5- AUDIO ADICIONAL DISTINTO AL DE FÁBRICA
6- TIRIBRES DE PARADA	19- COPEL CON FOCO	6- CORTINAS
7- ROTULO DELANTERO ILLUMINADO	20- LLANTAS EN BUEN ESTADO	7- PUBLICIDAD SIN PERMISO
8- DEFENSAS	21- FRENO DE ESTACIONAMIENTO	
9- COMBUSTIBLE FUERA DE CARROGERIA	22- FUGAS DE ACEITE	
10- BOTON DE PANICO	23- CLAXON	
11- SISTEMA DE VENTILACION	24- VELOCIMETRO EN BUEN ESTADO	
12- EQUIPO DE EMERGENCIA	25- REGULADOR DE VELOCIDAD	
13- ROTULACION ADECUADA	26- STOP	

VEHICULO APROBADO () VEHICULO NO APROBADO () FECHA PROXIMA DE REVISION: _____
AUTORIZO: _____ REVISO: _____
SUSTITUIR () REPARAR ()

JEFE DEL DEPTO. DE REVISTA VEHICULAR: _____ ANALISTA DE LA OFICINA DE REVISTA VEHICULAR: _____
NOMBRE Y FIRMA: _____

Nombre y Firma del Interesado: _____

Mo. Movilidad Segura

14) TARJETA DE CIRCULACIÓN DE GRÚAS

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Nombre del Propietario: _____ Placas: _____ Serie/ NIV: _____ Folio: _____
R.F.C. o CURP: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Vehículo: _____ Marca: _____ Vigencia: _____
Domicilio: _____ Colonia / Municipio: _____ Modelo: _____ Cilindros: _____ Clase y Tipo: _____ Pasajeros: _____ A.P.V.: _____
C.P. No. Exterior: _____ No. Interior: _____ Teléfono: _____ Llantas: _____ Trámite: _____ Combustible: _____ Número de Motor: _____
Localidad: _____ Entidad Federativa: _____ No. de Identificación Vehicular: _____ Concesión Permiso: _____
Oficina Expedidora: _____ Fecha de Exped.: _____ Clave de Ruta Mercantil: _____ Tipo de Servicio: _____ Uso: _____

CODIFICACIONES 000005TCTL

Clase y tipo de vehículo	Trámite	Combustible
1 AUTOMÓVIL	01 ALTA	01 GASOLINA
11 CONVERTIBLE	02 BAJA	02 GAS
12 COUPE	03 SUSTITUCIÓN	03 DIESEL
13 JEEP	04 CAMBIO DE PROPIETARIO	04 OTROS
14 LIMOUSINE	05 CAMBIO DE DOMICILIO	05 NO USA
15 SEDÁN	06 CAMBIO DE MOTOR	06 ELÉCTRICO
16 DEPORTIVO	07 DUPLICADO	
17 VAGONETA	08 CAMBIO DE VEHICULO	
18 HARD TOP	09 CAMBIO DE SERVICIO	
19 HATCHBACK	10 CAMBIO DE MODALIDAD	
20 NO ESPECIFICADO	11 CANJE DE PLACAS	

Servicio: 06 TAXI, 07 PÚBLICO METROPOLITANO, 08 PÚBLICO URBANO, 09 PÚBLICO SUBURBANO, 10 PÚBLICO FORÁNEO

Importante: AL ADQUIRIR UN VEHICULO REGISTRADO A SU NOMBRE, AL COMPRAR UN VEHICULO ES OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DE LOS CONTRATANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (PLAZO 15 DIAS) ASÍ OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO), INDEPENDIEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.

Gobierno de Puebla Hacer historia. Hacer futuro.

15) TARJETÓN DE GRÚAS

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Hacer historia. Hacer futuro.

Datos del Permisionario	Expedición Tarjetón	No. de Permiso	Fecha de Exp.	No. de Placa
Nombre:				
Domicilio		No. Exterior	No. Interior	
Colonia		Localidad	C.P.	
Municipio		Entidad Federativa	Vigencia	

R.F.C. o CURP

DATOS DEL VEHÍCULO		DATOS DEL SERVICIO	00005TTL
Placa	Año Modelo	Polígono del Servicio	
Marca		Municipio	
Línea		Clave de Servicio Mercantil	
Tipo de Vehículo			
Inv.			FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO
No. de Motor			
Capacidad de Pasajeros	Tipo de Combustible		

Secretaría de Movilidad y Transporte
Hacer historia. Hacer futuro.

16) TÍTULO DE PERMISO DE GRÚAS

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
Título de Permiso de Grúas

Hacer historia. Hacer futuro.

000054TP

Fotografía

Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de Movilidad y Transporte
Gobierno de Puebla

Hacer historia. Hacer futuro.



Secretaría de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-247-234/2022 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ELABORACIÓN, IMPRESIÓN Y EMISIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES, PARA LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.

17) REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE GRÚAS

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
FORMATO DE REVISTA VEHICULAR DE TRANSPORTE
MERCANTIL TIPO GRÚA DE ARRASTRE Y SALVAMENTO

XXXXXXXX
XXXXX

NOMBRE:		FECHA:	
DIRECCIÓN:		LOCALIDAD:	
No DE PERMISO:		TELEFONO:	MUNICIPIO:
PLACAS:		NO. DE SITIO ó DEPOSITO:	REGIÓN:
No. DE SERIE:		MARCA:	
No. DE MOTOR:		AÑO / MODELO:	
FACTURA DE ORIGEN No.			
No. DE ACUERDO		SEGURO VIGENTE	LICENCIA MERCANTIL: SÍ () NO ()
DATOS DEL VEHÍCULO: TIPO DE VEHÍCULO:	GRÚA DE PLUMA DE ARRASTRE TIPO	A () B () C () D ()	TIPO DE COMBUSTIBLE: GASOLINA: DIESEL: GAS: SÍ: NO: DICTAMEN DE GAS: SÍ: NO: No. DE FACTURA DE DICTAMEN DE GAS:
	GRÚA DE PLUMA DE ARRASTRE Y SALVAMENTO TIPO	A () B () C () D ()	
	GRÚA PLATAFORMA DE ARRASTRE TIPO	A () B () C () D ()	
	GRÚA DE PLUMA DE ARRASTRE Y SALVAMENTO TIPO	A () B () C () D ()	

CALCAS No DE SERIE.

PLUMA GRÚA ARRASTRE O ARRASTRE Y SALVAMENTO.				
TIPO	PESO VEHICULAR MÍNIMO DEL CHASIS CABINA	CLASE DE EQUIPO DE GRUA	CAPACIDAD ARRASTRE DE VEHÍCULOS	CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDAN DE:
A	2,300 Kg	P, o PW o W	UNO	3,500 Kg
B	3,500 Kg	P, o PW o W	UNO	DE 3,501 a 6,000 Kg
C	4,300 Kg	P, o PW o PU, U y T	UNO	DE 6,001 a 12,000 Kg
D	7,500 Kg	P, o PU o U	UNO	DE 12,001 a 25,000 Kg

PLATAFORMA GRÚA ARRASTRE O ARRASTRE Y SALVAMENTO.				
TIPO	PESO VEHICULAR MÍNIMO DEL CHASIS CABINA	CLASE DE EQUIPO DE GRUA	CAPACIDAD ARRASTRE DE VEHÍCULOS	CUYO PESO BRUTO VEHICULAR NO EXCEDAN DE:
A	2,300 Kg	PL, o PL y W	DOS	3,500 Kg
B	3,500 Kg	PL, o PL y W	DOS	DE 3,501 a 4,000 Kg
C	4,300 Kg	PL, o PL-W o PL-PLS	CUATRO	DE 4,001 a 10,000 Kg
D	7,500 Kg	PL, o PL y W, o PL-PLS	CUATRO	DE 10,001 a 25,000 Kg



OBSERVACIONES:

* LOS DATOS PERSONALES RECARADOS, SERÁN TRATADOS Y PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE PUEBLA *

CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS FÍSICO MECÁNICAS DEL VEHÍCULO		SIMBOLOGÍA	
		BUENO	MALO
REVISIÓN FÍSICA		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.- CHASIS CABINA	15.- FÁROS		
2.- MALACATE (WINCH)	16.- PALANCA DE CAMBIOS		
3.- PATIN (DOLLY)	17.- SISTEMA DE FRENO DE AIRE		
4.- SUJETADORES DE LLANTAS (WHEEL-LIFT)	18.- PISO DE LÁMINA		
5.- SUJETADOR DE EJE (UNDER-LIFT)	19.- CAJUELA DE HERRAMIENTA		
6.- TORRETA	20.- CADENAS		
7.- PLUMA	21.- GPS		
8.- DEFENSAS	22.- CAMARAS		
9.- PISO DE LAMINA ANTIDERRAPANTE	REVISIÓN MECÁNICA		
10.- REFLEJANTES	23.- LLANTAS EN BUEN ESTADO		
11.- LUCES REFLEJANTES	24.- FRENO DE ESTACIONAMIENTO		
12.- EQUIPO DE EMERGENCIA	25.- FUGAS DE ACEITE		
13.- ROTULACIÓN ADECUADA	26.- CLAXÓN		
14.- CABLES DE RESISTENCIA	27.- VELOCÍMETRO EN BUEN ESTADO		
	28.- SISTEMA DE FRENADO SECUNDARIO		
			EQUIPOS NO PERMITIDOS DE LEVANTE
			1.- GARRUCHAS
			2.- POLEAS
			3.- POLIPASTOS
			4.- TIRFORS
			5.- EQUIPOS TIPO LANZA
			6.- OTRO QUE SUSTITUYA AL SUJETADOR DE LLANTA (WHEEL LIFT), O AL SUJETADOR POR EJE DEL CHASIS (UNDER LIFT).

VEHÍCULO APROBADO () VEHÍCULO NO APROBADO () FECHA PRÓXIMA DE REVISIÓN: SUSTITUIR ()

AUTORIZO	REVISÓ
JEFE DEL DEPTO. DE REVISTA VEHICULAR	ANALISTA DE LA OFICINA DE REVISTA VEHICULAR NOMBRE Y FIRMA

** Con fundamento en los Artículos 2, Artículo 21 Fracción I, II, III, IV, Artículo 52 fracción II, V, Artículo 54 fracción X, XII, XIII, Artículo 55, Artículo 56, Artículo 60, Ley de ingresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente, Artículo 64 fracción II.
** Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la documentación que presento para la Revista Vehicular es verídica, siendo conocedor de las sanciones que implica al conducirse con falsedad así como el uso de documentación falsa o alterada.

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO

18) TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE MOTO-TAXI

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Nombre del Propietario: _____ Placas: _____ Serie / NIV: _____ Folio: _____

R.F.C. o CURP: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Vehículo: _____ Marca: _____ Vigencia: _____

Domicilio: _____ Colonia / Municipio: _____ Modelo: _____ Cilindros: _____ Clase y Tipo: _____ Pasajeros: _____ A.P.V.: _____

C.P. No. Exterior No. Interior Teléfono: _____ Llantas: _____ Trámite: _____ Combustible: _____ Número de Motor: _____

Localidad: _____ Entidad Federativa: _____ No. de Identificación Vehicular: _____ Concesión Permiso: _____

Oficina Expedidora: _____ Fecha de Exped.: _____ Clave de Ruta Mercantil: _____ Tipo de Servicio: _____ Uso: _____

Hacer historia. Hacer futuro.

CODIFICACIONES 000005TCTL

Clase y tipo de vehículo	Trámite	Combustible
1 AUTOMÓVIL	01 ALTA	01 GASOLINA
11 CONVERTIBLE	02 BAJA	02 GAS
12 COUPE	03 SUSTITUCIÓN	03 DIESEL
13 JEEP	04 CAMBIO DE PROPIETARIO	04 OTROS
14 LIMOUSINE	05 CAMBIO DE DOMICILIO	05 NO USA
15 SEDÁN	06 CAMBIO DE MOTOR	06 ELÉCTRICO
16 DEPORTIVO	07 DUPLICADO	
17 WAGONETA	08 CAMBIO DE VEHÍCULO	
18 HARD TOP	09 CAMBIO DE SERVICIO	
19 HATCHBACK	10 CAMBIO DE MOVILIDAD	
20 NO ESPECIFICADO	11 CANJE DE PLACAS	

Servicio:
06 TAXI
07 PÚBLICO METROPOLITANO
08 PÚBLICO URBANO
09 PÚBLICO SUBURBANO
10 PÚBLICO FORÁNEO

Autoriza: _____

IMPORTANTE: AL ADQUIRIR UN VEHÍCULO REGISTRADO A SU NOMBRE, AL COMPRAR UN VEHÍCULO ES OBLIGACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS COMPRANTES REALIZAR LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE PROPIETARIO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PLAZO 15 DIAS, ANDE OPORTUNAMENTE SU CAMBIO DE DOMICILIO (MISMO PLAZO), INDEPENDIEMENTE DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES EL INCUMPLIMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL O PENAL QUE RESULTE.

Gobierno de Puebla Hacer historia. Hacer futuro.

19) TARJETÓN DE PERMISO DE MOTO-TAXI

Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL

Datos del Permisionario: Expedición Tarjetón No. de Permiso Fecha de Exp. No. de Placa

Nombre: _____

Domicilio: _____ No. Exterior: _____ No. Interior: _____

Colonia: _____ Localidad: _____ C.P.: _____

Municipio: _____ Entidad Federativa: _____ Vigencia: _____

R.F.C. o CURP: _____

Hacer historia. Hacer futuro.

DATOS DEL VEHÍCULO **DATOS DEL SERVICIO** 000005TTL

Placa: _____ Año Modelo: _____ Polígono del Servicio: _____

Marca: _____ Municipio: _____

Línea: _____ Clave de Servicio Mercantil: _____

Tipo de Vehículo: _____

Inv.: _____

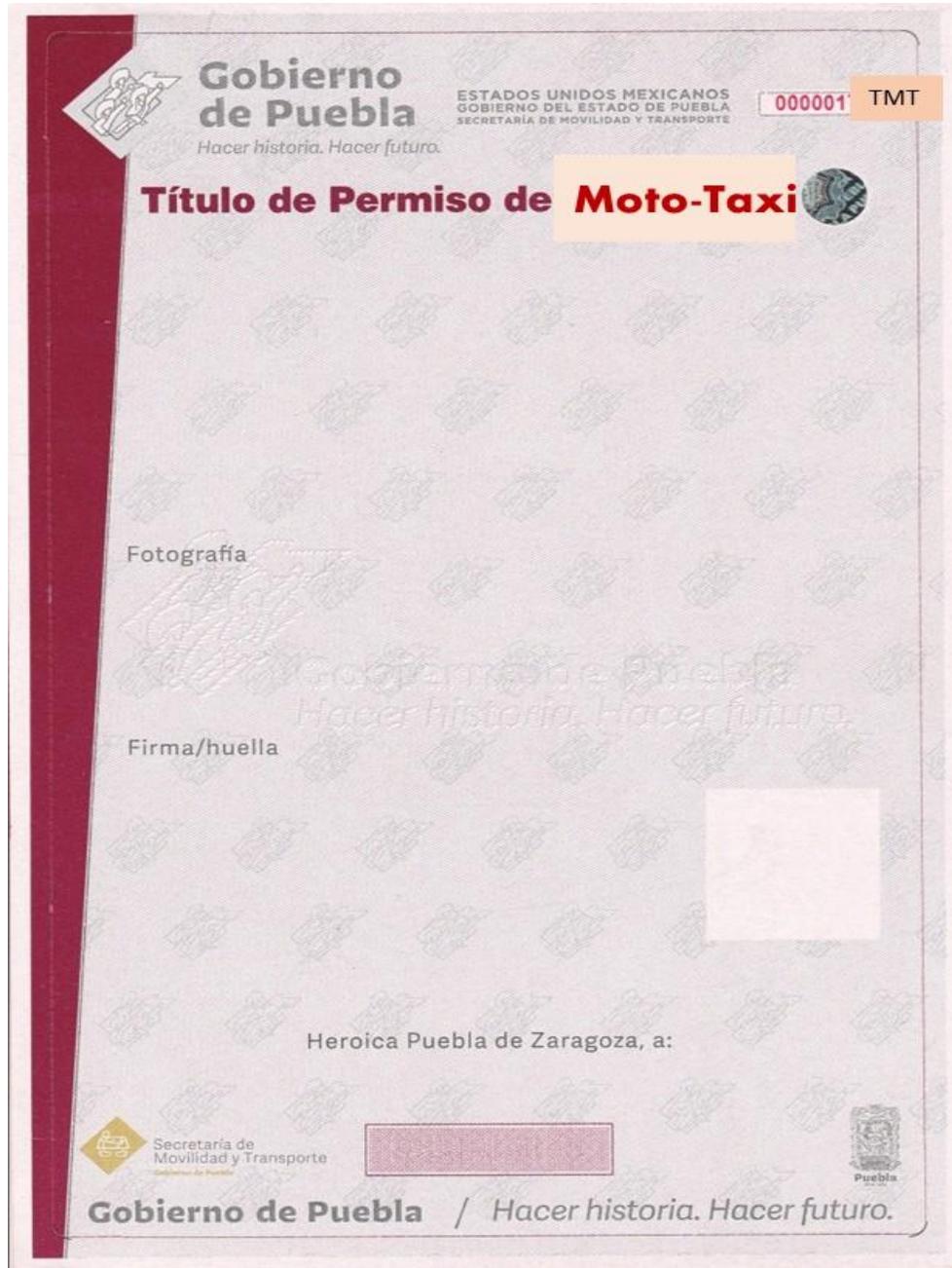
No. de Motor: _____

Capacidad de Pasajeros: _____ Tipo de Combustible: _____

FIRMA Y HUELLA DEL CONCESIONARIO

Hacer historia. Hacer futuro.

20) TÍTULO DE PERMISO DE MOTO-TAXI



Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

000001 TMT

Título de Permiso de Moto-Taxi

Fotografía

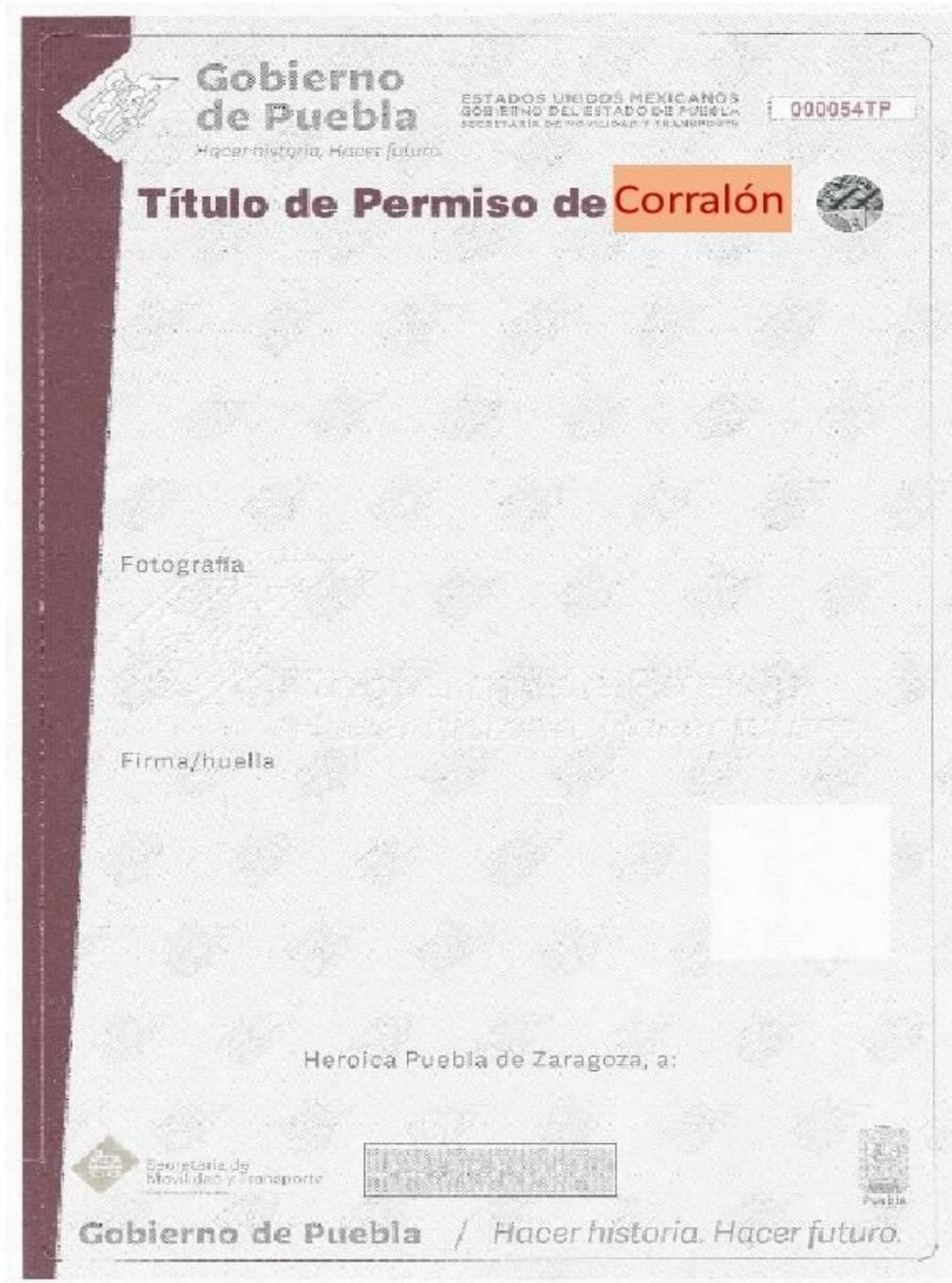
Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de Movilidad y Transporte
Gobierno de Puebla

Gobierno de Puebla / Hacer historia. Hacer futuro.

21) TÍTULO DE PERMISO DE CORRALÓN



Gobierno de Puebla
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

000054TP

Título de Permiso de Corralón

Fotografía

Firma/huella

Heroica Puebla de Zaragoza, a:

Secretaría de Movilidad y Transporte

Gobierno de Puebla / Hacer historia. Hacer futuro.

22)COMPROBANTE DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla Puebla



**Gobierno
de Puebla**
Hacer historia. Hacer futuro.

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POLÍTICAS VEHICULARES



COMPROBANTE DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO
IMPARTIDO A PRESTADORES (AS) DEL SERVICIO DE
TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL



Puebla
2019-2024

0202003
26401



Secretaría de
Movilidad y Transporte
Gobierno de Puebla



23) GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEL CHOFER DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL DE TAXI

Gafete de Identificación del Chofer del Servicio de Transporte Público y Mercantil de Taxi



Medida: 13 cm ancho
Medida: 26.7 cm alto
Medida: 5 cm espacio
Medida: 3 cm diámetro
Medida: 5 cm espacio
Medida: 1 cm espacio

Logotipo del Gobierno del Estado de Puebla
Tinta invisible amarilla con el Escudo de Armas

Leyenda: Puebla, en el filo del lado izquierdo del documento, combinando los colores gris y guinda de acuerdo al

Gafete de Identificación del Chofer del Servicio de Transporte Público y Mercantil de Taxi

Medida: 23.3 cm horizontal por 18.44 vertical (a lo largo del documento abierto, en papel seguridad)
En color center de 90 gramos (más/menos 5 gramos)

Microtexto de 1.3 puntos con la leyenda HACER FUTURO HACER HISTORIA, con error intencional en la R y el Escudo de Armas del Estado de Puebla

Holograma Hot Stamping

Pantalla de microtexto con la leyenda: HACERFUTUROHACERHISTORIAGOBIERNODEPUEBLA

Escudo de Armas del Estado de Puebla

Código bidimensional tipo QR impreso en color negro

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VÍAS DE COMUNICACIÓN
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL

19947151

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 de la Ley de Transportes para el Estado de Puebla; Artículo 2, fracción III, 3, 14 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla, se exhibe la presente infracción en los términos siguientes:

FECHA		HORA	
DÍA	MESES	AÑO	

NOMBRE DEL CONDUCTOR:	LICENCIA No.:	EXPEDIENTE No.:	ENTRADA:
DOMICILIO:			
PLACA No.:	MARCA:	MODELO:	TIPO DE VEHÍCULO:
LUGAR DE COMISIÓN DE LA INFRACCIÓN		TIPO DE SERVICIO:	UNIDAD No.:
MOTIVO DE LA INFRACCIÓN:			
FUNDAMENTO LEGAL DE LA INFRACCIÓN EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DEL TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE PUEBLA:			
UNA	MAX	GARANCIAS RETENIDAS CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 294 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL TRANSPORTE PARA EL ESTADO DE PUEBLA:	
MP		LICENCIA <input type="checkbox"/>	TARJETA DE CIRCULACIÓN <input type="checkbox"/>
		PLACA(S) <input type="checkbox"/>	VEHÍCULO <input type="checkbox"/>
		SE UTILIZÓ GRUA <input type="checkbox"/>	No. DE SERIE DEL VEHÍCULO RETENIDO:

0208002



**FUNDAMENTOS DE INFRACCIÓN PARTE SUPERIOR DE LA INFRACCIÓN:
DICE:**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1,2,4 fracción II, inciso a),b) y e) 6 fracción 1,8,9,10 fracciones I-X, 11, 141 fracciones I y V, 143, 144, 151 Y 152 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla, 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8 fracciones del I-VIII, 9, 42, 116 fracción inciso a),b),c),d), 164, 165, 168 fracciones del I-VX, 173, 211, 212, 213, 220, 221, 224, del Reglamento de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla Artículo 5 fracción III, 3,14 y 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Puebla, se elabora la presente infracción en los términos siguientes:

DEBE DECIR:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, 7 fracción II, 8, 9,11 fracción I, IX inciso b), X, XI, XIII, XV, XXIII, XXIV, 132, 133, 134 fracción I-VII, 142 fracción I-V, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 19 fracción I-VIII, 371, 372 fracción I-XVII, 373, 374, 375, 376, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 398, 402, 403 fracción I-IV, 404 fracción I- VII, 405 fracción I- XXIII, 406 fracción I-IX, 407 fracción I-IX, 408, 415 fracción I-VII, 416 fracción I-LXV, 427 fracción I-VI del Reglamento de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla, 5 fracción III.3, 14 y 23 fracción I, II, III, IV, VI, VIII, XII, XIII, XIV, XV, XVI

FUNDAMENTOS DE INFRACCIÓN PARTE INFERIOR DE LA INFRACCIÓN:

DICE:

ARTÍCULO 216. Del Reglamento de la Ley de Transporte Para el Estado de Puebla: “El infractor que pague la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la infracción, gozará de un descuento del 50%. Si el pago se hace después de los cinco días hábiles sin exceder de diez, el descuento será del 25%. Después de diez días hábiles no se le concederá descuento alguno.

DEBE DECIR:

ARTÍCULO 426 Del Reglamento de la Ley de Transporte Para el Estado de Puebla.

El infractor que pague la multa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la infracción, gozará de un descuento del 50%. Si el pago se hace después de los cinco días hábiles sin exceder de diez, el descuento será del 25%. Después de diez días hábiles no se le concederá descuento alguno. El pago de las multas impuestas por concepto de infracciones al Servicio de Transporte se efectuará ante la Secretaría de Finanzas y Administración.

ANEXO 3

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS

ID	Documentos Oficiales	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN	2240	5600
2	TARJETÓN DE CONCESIÓN	2240	5600
3	TÍTULO DE CONCESIÓN (IMPRESIÓN POR DUPLICADO)	4480	11200
4	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI	2240	5600
5	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI	2240	5600
6	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI (IMPRESIÓN POR DUPLICADO)	4480	11200
7	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL	264	661
8	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL	264	661
9	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI LOCAL	529	1322
10	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO	22400	56000
11	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO EJECUTIVO	10578	26444
12	TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, DE PERSONAL, DE ESCOLAR	18107	45267
13	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS	24889	62222
14	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE GRÚAS	2333	5833
15	TARJETÓN DE GRÚAS	2333	5833
16	TÍTULO DE PERMISO DE GRÚAS	4667	11667
17	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE GRÚAS	1867	4667
18	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE MOTO-TAXI	1400	3500
19	TARJETÓN DE PERMISO DE MOTO-TAXI	1400	3500
20	TÍTULO DE PERMISO DE MOTO-TAXI	2800	7000
21	TÍTULO DE PERMISO DE CORRALÓN	187	467
22	COMPROBANTE DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	3547	8867
23	GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEL CHOFER DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL DE TAXI	8867	22167
24	BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL	7467	18667

Las cantidades mínimas y máximas consideran las totalidades del periodo del servicio

ANEXO 4

DIRECCIONES DÓNDE SE PRESTÁ EL SERVICIO

ID	DOCUMENTOS OFICIALES	DIRECCIÓN
1	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE CONCESIÓN	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
2	TARJETÓN DE CONCESIÓN	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
3	TÍTULO DE CONCESIÓN (IMPRESIÓN POR DUPLICADO)	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
4	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
5	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
6	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI (IMPRESIÓN POR DUPLICADO)	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
7	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
8	TARJETÓN DE PERMISO DE TAXI LOCAL	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
9	TÍTULO DE PERMISO DE TAXI LOCAL	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
10	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EJECUTIVO	2. Calle 8 oriente no. 1007, barrio el Alto, Puebla, Puebla. (2 módulos)
11	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO EJECUTIVO	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
12	TARJETÓN DE TRANSPORTE MERCANTIL DE CARGA, DE PERSONAL, DE ESCOLAR	2. Calle 8 oriente no. 1007, barrio el Alto, Puebla, Puebla. (2 módulos)
13	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL DE PERSONAS	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
14	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE GRÚAS	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
15	TARJETÓN DE GRÚAS	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
16	TÍTULO DE PERMISO DE GRÚAS	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
17	REVISTA VEHICULAR DEL SERVICIO DE GRÚAS	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
18	TARJETA DE CIRCULACIÓN DE PERMISO DE MOTO-TAXI	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
19	TARJETÓN DE PERMISO DE MOTO-TAXI	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
20	TÍTULO DE PERMISO DE MOTO-TAXI	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
21	TÍTULO DE PERMISO DE CORRALÓN	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)
22	COMPROBANTE DE CURSO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	3. Centro Integral de Servicios, (CIS), vía Atlixcayotl #1101, Puebla, Puebla. (1 módulo)
23	GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEL CHOFER DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MERCANTIL DE TAXI	3. Centro Integral de Servicios, (CIS), vía Atlixcayotl #1101, Puebla, Puebla. (1 módulo) 4. Teziutlán. Autopista Xoloateno, Puebla. (unidad móvil) 5. Tehuacán. C.I.S. Carretera Federal a Tehuacán Km. 114, Manantiales. (unidad móvil) 6. Atlixco. C.I.S. Revolución No. 6202, 74360 Atlixco Pue. (unidad móvil) 7. San José Chiapa. Manzana 5 No.3 C.P. 75010, CD Modelo San José Chiapa Puebla. (unidad móvil) 8. Acatlán. (proyección). Puebla. (unidad móvil) 9. Huachinango. (proyección). Puebla. (unidad móvil) 10. San Martín Texmelucan. (proyección). Puebla. (unidad móvil)
24	BOLETA DE INFRACCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE O SERVICIO MERCANTIL	1. Oficina la Paz, Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)

ANEXO 5

“FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS”

Fecha:						
Nombre del Licitante:						
Consecutivo	Documentos Oficiales	Descripción Específica	Muestra Física (PRESENTA / NO PRESENTA)	Hogramas cumplen con las características solicitadas (CUMPLE / NO CUMPLE)	Cumple con las características de los Candados de Seguridad (CUMPLE / NO CUMPLE)	Observaciones
1						
2						
3...	EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS MUESTRAS FÍSICAS					

Nombre y firma de quién entrega

Por parte del Licitante

Nombre y firma de quién recibe

Por parte de la Contratante



ANEXO 6

NIVELES DE SERVICIO (SLA's)

PRIORIDAD	IMPACTO	TIEMPO (MÁXIMO) DE RESPUESTA	TIEMPO (MÁXIMO) DE SOLUCIÓN EN SITIO
Urgente	Detiene un proceso vital de la operación de la Secretaría de Movilidad y Transporte, cuyo impacto es parcial o existe un procedimiento alterno que dé continuidad al negocio.	Inmediato	12 horas a partir de que se haya reportado la incidencia.
Ordinario	Aquel que por su condición no impide la continuidad del servicio	15 minutos	48 horas a partir de que se haya reportado la incidencia.

ANEXO 7

ENTREGABLES

ID	Entregables	Fecha	Medio de entrega (digital o impreso)
1	Reporte de emisión de documentos oficiales.	Deberá entregarse de forma semanal durante la vigencia del contrato	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
2	Scripts para operar la base de datos.	Deberá entregarse al día hábil siguiente a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma digital (PDF).
3	Relación de usuarios y contraseñas de los equipos de cómputo	Cada que se dé de alta, baja o modifique un usuario	Deberá entregarse en forma digital (PDF).
4	Carta de acuerdo de confidencialidad.	Deberá entregarse al día hábil siguiente a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y firmada en hoja membretada.
5	Manual de capacitación.	Deberá entregarse al día hábil siguiente de haber iniciado la capacitación.	Deberá entregarse en forma impresa.
6	Constancia de capacitación.	Deberá entregarse al día hábil siguiente de haber concluido la capacitación.	Deberá entregarse en forma impresa y/o digital (PDF).
7	Plan de trabajo, Plan de contingencia y procedimiento para control de cambios del servicio.	Deberán entregarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
8	Procedimiento de atención de incidentes y Matriz de escalamiento u organigrama interno de contactos.	Deberá entregarse dentro de los 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
9	Reporte de incidencias registradas.	Deberán entregarse dentro de los 3 primeros días hábiles del mes siguiente.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
10	Garantía.	Deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
11	Diseño de los documentos oficiales para aprobación.	Deberá de entregar las muestras físicas a todas las áreas solicitantes para su aprobación y/o modificaciones a los tres días naturales de la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
12	Carta de borrado seguro.	Deberá entregarse al día hábil siguiente a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y firmada en hoja membretada.
13	Memoria técnica	Deberá de entregarse al primer día hábil a la formalización del contrato.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).
14	Inventarios de insumos y equipos tecnológicos, accesorios y/o consumibles.	Deberá ser entregado al día hábil posterior a la firma del contrato, a todas las áreas donde se brinda el servicio.	Deberá entregarse en forma impresa y digital (PDF).

ANEXO 8

EQUIPOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO

CONSECUTIVO	EQUIPO	1. Oficina la Paz. Av. Rosendo Márquez #1501, col. la Paz, Puebla, Puebla. (1 módulo)	2. Calle 8 oriente no. 1007, barrio el Alto, Puebla, Puebla. (2 módulos)	3. Centro Integral de Servicios, (CIS), vía Atlixcayotl #1101, Puebla, Puebla. (1 módulo)	UNIDADES MÓVILES	OBSERVACIONES
1	PC DE ESCRITORIO (monitor, teclado, mouse)	5	3	1	7	Procesador de 4ta Generación -8gb memoria Ram Ddr3 -1TB disco duro HDD -Monitor HD 22" Pulgadas panorámico -Teclado americano -Ratón -Adaptador usb Wifi -Cables Lista para trabajar con Windows 10 y Office 2019.
2	REGULADOR DE VOLTAJE	7	4	2	14	Dimensiones: 11cm X 19.5cm X 11cm, Voltaje: 145 V, Protegen la vida de sus aparatos electrónicos y son ideales para el respaldo de equipos de cómputo y oficina, Supresor de picos integrado y fusible de extra protección, Protección de línea telefónica contra descargas atmosféricas, Cuenta con un sistema de desconexión automática, si el voltaje sube o baja, lo regula y si sale del rango de regulación, lo desconecta, Cuenta con un sistema de desconexión automática, si el voltaje sube o baja, lo regula y si sale del rango de regulación, lo desconecta.
3	CAMARA FOTOGRAFICA C/TRIPIÉ	2	1	1	7	Tipo de cámara: Cámara compacta, Megapíxeles: 20 MP, Tamaño del sensor de imagen: 1/2.3", Tipo de sensor: CCD, Máxima resolución de imagen: 5152 x 3864 Píxeles. Sensibilidad ISO (máx.): 1600. Zoom óptico: 8x, Zoom digital: 4x, Intervalo de longitud focal: 5 - 40 mm. Tipo HD: HD-Ready, Máxima resolución de video: 1280 x 720 Píxeles. Diagonal de la pantalla: 6.86 cm (2.7"). PictBridge. Peso: 111 g.
4	PAD FIRMA	2	1	1	7	Mando Quick Keys, funciona con la tableta de lápiz para ofrecerte 5 conjuntos de 8 teclas (con un total de 40) para cada aplicación. Quick Keys también cuenta con una pantalla OLED que te permite consultar la asignación de cada tecla con un solo vistazo. Esto te permite crear agrupaciones lógicas de teclas para pasos específicos en tu flujo de trabajo
5	SCANNER DE HUELLA DACTILAR	2	1	1	7	Excelente calidad de imagen. Rechazo de impresión latentes. Datos de huellas dactilares preencriptado. Funciona bien con seco, húmedo, o áspero de las huellas dactilares.
6	ENMICADOR	2	1	1	7	Uso: Industrial, Capacidad: 10,000 enmicados, Velocidad: 33", Ancho: 12"
7	LAMINADORAS	2	1	1	N/A	Voltaje: 110V, Ancho Máximo: 42cm, Espesor de mica: 5mm, Modo operativo: Calor.
8	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	1	1	1	N/A	Es monocromática, Imprime, escanea y hace copias, Impresión doble faz automática, Tecnología de impresión: láser, Posee pantalla LCD para visualizar el proceso. Tiene entrada USB, Cuenta con 3 bandejas, Capacidad máxima de 350 hojas, Soporta papel tamaño A4, A5, A6, Carta, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, Oficio, B5 JIS, B5 ISO, Personalizado (76 x 127 mm - 216 x 356 mm), Personalizado (98 x 148 mm - 216 x 356 mm).
9	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A COLOR	2	1	2	7	A color, Imprime, escanea y hace copias, Impresión doble faz automática, Tecnología de impresión: láser, Posee pantalla LCD para visualizar el proceso. Tiene entrada USB, Cuenta con 3 bandejas, Capacidad máxima de 350 hojas, Soporta papel tamaño A4, A5, A6, Carta, Sobre DL, Sobre C5, Sobre C6, Oficio, B5 JIS, B5 ISO, Personalizado (76 x 127 mm - 216 x 356 mm), Personalizado (98 x 148 mm - 216 x 356 mm).
10	IMPRESORAS PARA TARJETAS DE PVC	1	N/A	1	N/A	Impresión a una cara y doble cara, codificación: Banda magnética, No hay opción de codificación, Smart contact, Smart contactless, Vida útil de la tarjeta: Hasta 3 años hasta 5 años, Número de tarjetas al año: Entre 5 000 y 50 000, Entre 500 y 5000 Menos de 500, Nivel de seguridad de la tarjeta, Alta Estándar.
11	LAMPARA ULTRAVIOLETA	2	2	2	N/A	Lamparas UV de luz ultravioleta UVA de 365nm con LEDs en forma de perlas, fuente de alimentación LED, ventilador de enfriamiento industrial, perfil de aluminio de grado industrial de disipación de calor de alta intensidad con interruptor modo encendido/apagado. Vida útil 5,000 hr de uso.

La distribución de los equipos para las Unidades Móviles se le dará conocer al proveedor al momento de la formalización del contrato.

MODELO DE CONTRATO

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

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

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

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

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

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

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

II.- De “EL PROVEEDOR”

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

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

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

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

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

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

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

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

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

En mérito de lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los XX días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera

satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto máximo del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.

- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.
- “EL PROVEEDOR”** queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;

- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

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

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

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

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

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

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

“**EL CONTRATANTE**”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 202X.