

**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-029-089/2023

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE
REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO
CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

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

MARZO DE 2023

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	MIÉRCOLES 15 DE MARZO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 16 DE MARZO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 16 DE MARZO DE 2023
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 22 DE MARZO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL VIERNES 24 DE MARZO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL MARTES 28 DE MARZO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 30 DE MARZO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

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 ENTREGA
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: CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA.
ANEXO 3: ESPECIFICACIONES DE LAS FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA
ANEXO 4: DISEÑO, CONTENIDO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PERIODO DE TRANSICIÓN
ANEXO 5: RECIBO/ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS E INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN
ANEXO 6: UBICACIONES PARA LA ENTREGA DE LAS FORMAS OFICIALES
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 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, 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-029-089/2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

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 de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Derechos, Productos y Aprovechamientos de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

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: Calle 11 oriente número 2224 Colonia Azcárate C.P. 72501, Puebla, Pue.

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-029-089/2023.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Planeación y Finanzas.

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 DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, 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 MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE MARZO DE 2023, 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/> **MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE MARZO DE 2023 DE 2023,** 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 la, copia

de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 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 MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE MARZO DE 2023,** 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 MIÉRCOLES 15 AL JUEVES 16 DE MARZO DE 2023** 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. 4137/5062.

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

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA 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 2.4.3.1.**

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

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

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-029-089/2023** 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/>**

Página 5 de 107

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 RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA 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.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (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, 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 2023 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

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (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, 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 2023 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 Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de

Evaluación Técnica, Apertura 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-029-089/2023**, 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.
- 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-029-089/2023**.
- 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.
- 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-029-089/2023**.
- 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.

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-029-089/2023**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado tramite.

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 2023, 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.- De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter

general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. 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 fólter dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólter con broche baco (cada juego de copias en un fólter), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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

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.

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, ANEXO B, Anexos 2, 3, 4, 5 y 6**, 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 simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-029-089/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste 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 simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

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

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 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:** Del **03 de abril de 2023 y hasta el 13 de diciembre de 2024.**

4.3.1.- **PERIODO DEL CONTRATO:** A partir de la formalización del contrato y hasta el 13 de diciembre de 2024.

4.3.2.- 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 se obliga a la adquisición de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la suficiencia presupuestal de la misma, conforme a lo indicado en el Anexo 2.

4.4.- **PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser **18 meses a partir de la entrega de las formas oficiales, en los lugares indicados en el Anexo 6.**

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 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.- Propuesta Técnica, conforme al Anexo B. Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4, 5 y 6 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmado por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Currículo en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la prestación del servicio igual o similar en características al requerido, de acuerdo con el **ANEXO B1**.

4.6.3.- Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

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

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

4.6.5.- En formato libre, currículo firmado del responsable del servicio, en el que indique su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, indicando el área o actividad en la que cuenta con experiencia, debiendo comprobar su competencia con un nivel mínimo de estudios de licenciatura en diseño gráfico o ingeniería de industrial, anexando copia simple legible de su título o cédula profesional.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica las muestras físicas solicitadas en el

Anexo 5 con la finalidad de evaluar que cumplan con las características solicitadas en la descripción de la partida, debiendo presentar 50 muestras finales de cada una de las formas solicitadas en el Anexo 5.

4.6.6.1.- En las muestras físicas, los licitantes deberán agregar dos medidas adicionales de seguridad: (que en caso de resultar adjudicado, deberá aplicar a todas las formas descritas en esta partida como universales en tamaños carta, media carta, oficio y en los Certificados para el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria se aplicará una medida en el primer semestre y la otra en el segundo).

4.6.6.2.- Los instrumentos de validación que deberán presentar son los que se requieran y permitan ver y en su caso leer el total de las medidas de seguridad, en dos juegos de dispositivos, mismos que serán devueltos dentro de los 15 días hábiles posteriores al fallo del presente procedimiento a los licitantes no adjudicados, presentando el recibo original.

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

4.6.6.4.- Se aceptará que presenten muestras físicas de trabajos similares que en su conjunto reúnan las especificaciones solicitadas, siempre y cuando sean cincuenta formas foliadas como se solicita, por cada elemento que no pueda incorporar a la forma como es solicitado y que anexe carta compromiso que establezca el plazo en que podrá realizarlo.

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

4.6.7.- 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 las formas oficiales derivadas de la prestación del servicio, que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de impresión, empaque y/o transportación, 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 diez días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de las formas oficiales.

d) A garantizar las formas oficiales por un periodo mínimo de 18 meses en condiciones óptimas de uso, a partir de su entrega en los lugares indicados en el Anexo 6.

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

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

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

h) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, 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 proporcionar un catálogo impreso con todas las formas finales completas después del visto bueno por parte de la Contratante, antes de la entrega total (antes de finalizar el contrato y después de haber realizado la entrega final).

k) A garantizar que la confidencialidad y propiedad de los trabajos estarán vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el contrato y de recibidas las formas valoradas del presente servicio

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

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

n) A generar alguna impresión variable independiente a lo solicitado, si la contratante lo requiere posterior a la notificación de la Dirección de Ingresos en tiempo y forma.

ñ) A proporcionar los instrumentos o dispositivos de validación en dos juegos, mismos que pasarán a ser propiedad de la Dirección de Ingresos de la Contratante a la conclusión del servicio.

o) A aceptar que se hará acreedor a las sanciones en que incurra por la no confidencialidad de datos proporcionados en la base de datos que entregará la Dirección de Ingresos de la Contratante o por la fuga de información así como, de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar, de conformidad con los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Puebla.

p) A que dependiendo de la demanda en la cantidad de formas oficiales que se requieran, se realizarán los pedidos por el área usuaria quien establecerá las prioridades de entrega, de tal manera que se especifique que la entrega se lleve a cabo en un plazo que no sea mayor de quince días hábiles y no menor a cinco días hábiles en función a las cantidades requeridas.

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

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

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

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

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

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

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) 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 fólter con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá 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 rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

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

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente 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-029-089/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. 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**.

Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibió del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta.

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 2023, 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.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

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 (actualmente Secretaría de la Función

Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

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

6.3.- No se acepta participación conjunta.

6.4.- Cantidades y tiempos de entrega de las formas oficiales requeridas en la prestación del servicio:

a) La cantidad de la primera entrega se dará a conocer al licitante adjudicado, el primer día hábil posterior a la formalización del contrato. En ese caso, el licitante presentará ante la Dirección de Ingresos de la contratante, el diseño del formato para la validación de la información fija conforme al plazo establecido en las condiciones generales. Una vez realizada la validación la contratante realizará el pedido al proveedor a través de correo electrónico y éste deberá realizar la entrega en un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de quince días hábiles posteriores a la solicitud, de acuerdo a las necesidades del área y las cantidades que se le soliciten, debiendo tener el proveedor una cantidad en stock para poder entregarlos en los plazos señalados.

b) Las cantidades de las subsecuentes entregas por cada forma descrita son estimadas y podrán variar en función a la demanda de cada una, asimismo la nomenclatura de las formas son de manera enunciativa mas no limitativa ya que podrán ser modificados o agregados otros.

6.5.- La Dirección de Ingresos de la Contratante entregará a los licitantes en la junta de aclaraciones, en medio electrónico, los diseños, especificaciones y características para la realización de muestras físicas así como diseños (dummies) que no son manipulables y se pondrán a la vista las muestras físicas con las que cuente la Contratante, las cuales son de referencia ya que durante la vigencia del contrato podrán cambiar los diseños, logotipos y colores.

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

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

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, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

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-029-089/2023 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 ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 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 EN 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.

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 EL ACTA DEL EVENTO.

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.

Página 16 de 107

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.

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, 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 bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES**.

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, 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 contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que 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 documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

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

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

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

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos 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 contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto multianual; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante se obliga a la adquisición de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma, conforme a lo indicado en el Anexo 2.

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.

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 conformidad 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 de 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 las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área

contratante.

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 licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la 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. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

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

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

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación 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 2023 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 32-D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, 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 del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. 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.

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, 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 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 propuesta 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 ENTREGA

22.1.- LUGAR DE ENTREGA.- La entrega de las formas oficiales será en los lugares indicados en el Anexo 6.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico jarumy.vera@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 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.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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 se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio del servicio, o en las subsecuentes entregas requeridas en la prestación del

servicio conforme a:

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

Será deducido a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito o transferencia electrónica. Dicho documento que deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

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

La Contratante podrá rescindir el contrato haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

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.	GEP8501011S6
DIRECCIÓN	11 oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P.72501, Puebla, Pue.

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

24.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales, estando en función a las entregas parciales que realicen de manera mensual, durante el periodo del servicio; dichos pagos se efectuarán a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas

que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, así como de las remisiones que comprueben la entrega de las formas oficiales.

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 2023, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura

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

25.- ASPECTOS VARIOS.

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

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

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

han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- 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 y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 15 DE MARZO DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/JVM/LGV

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

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

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O 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.
- 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-029-089/2023**.
- 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.
- 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-029-089/2023**.
- 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-029-089/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO MULTIANUAL DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE LA CONTRATANTE SE OBLIGA A LA ADQUISICIÓN DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA MISMA, CONFORME A LO INDICADO EN EL ANEXO 2.</p>

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-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha:								
Nombre del Licitante:								
Licitación Pública:								
No. PARTIDA	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO	FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA (LLENAR CONFORME AL ANEXO 2)				
				No.	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDADES MINIMAS	CANTIDADES MAXIMAS
1			<i>(El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones)</i>	1				
				2				
				3				
				4				
				5EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA LA INFORMACIÓN			

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO DEBERÁN INCLUIRSE TODAS LAS FORMAS VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA.

**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-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

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

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
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 CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) (DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	

	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL 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-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha:													
Nombre del Licitante:													
Licitación Pública:													
No. PARTIDA	Cantidad Mínima y Máxima	Unidad de Medida	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA (LLENAR CONFORME AL ANEXO 2)							Precio Unitario (Sin IVA)	Precio Total Mínimo (Sin IVA)	Precio Total Máximo (Sin IVA)
				No.	CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDADES MINIMAS	CANTIDADES MAXIMAS					
1				1									
				2									
				3									
				4									
				5EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA LA INFORMACIÓN								
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA				IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA				SUBTOTAL	\$	\$			
								I.V.A. 16%	\$	\$			
								TOTAL	\$	\$			
									-	-			

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO DEBERÁN INCLUIRSE TODAS LAS FORMAS VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA.

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-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

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

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

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

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

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 DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-029-089/2023**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra) M.N.)**

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

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

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

ANEXO F

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

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

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.

Fecha: _____

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
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 jarumy.vera@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-029-089/2023

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____ Hora: _____

A T E N T A M E N T E

**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	Descripcion
1	1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>Se requiere la contratación del servicio de impresión de formas oficiales valoradas y de reproducción restringida, con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Puebla, y del Órgano Constitucionalmente Autónomo Denominado Fiscalía General del Estado que se utilizan en la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, bajo la modalidad de contrato abierto multianual de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la contratante se obliga a la adquisición de las cantidades mínimas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la misma, conforme a lo indicado en el Anexo 2.</p> <p>II. PERIODO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>a) El periodo de prestación del servicio será a partir del 03 de abril de 2023 y hasta el 13 de diciembre de 2024;</p> <p>b) La entrega de las formas oficiales será en los lugares indicados en el Anexo 6.</p> <p>III. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:</p> <p>Servicio de impresión de formas oficiales valoradas y de reproducción restringida, con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Puebla y del Órgano Constitucionalmente Autónomo Denominado Fiscalía General del Estado, que se utilizan en la prestación de los servicios a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y de dicho órgano.</p> <p>CANTIDAD MÁXIMA DE 7,807,866. CANTIDAD MÍNIMA DE 3,513,549.</p> <p>Las formas que se relacionan son resultado de una estimación de acuerdo con el consumo, a continuación se detallan los tipos de formas que actualmente se encuentran en uso, de manera enunciativa, más no limitativa, y se solicitarán conforme se demanden; por lo anterior, se requiere asignar precio por tamaño y forma especial solicitada. Bajo este contexto, podrá variar el número de cada una de las formas referidas, así también se podrán solicitar otras que no estén detalladas en el Anexo 2, pero que contengan las mismas especificaciones técnicas; para tal caso, el proveedor deberá elaborarlas al mismo precio.</p> <p>Durante la vigencia del contrato se podrá prescindir de algún tipo de forma o se podrán adicionar otras no descritas con las mismas características técnicas, permitiendo que se soliciten de más o de menos sin que se rebase el monto contratado y respetando el monto mínimo, así también podrá haber variación en los colores, diseños, logotipos y textos, sin modificar las características técnicas.</p> <p>(Ver Anexo 2 de las cantidades mínimas y máximas)</p> <p>1. FORMAS UNIVERSALES, éstas tienen características similares de imagen y especificaciones y solo difieren en los tamaños:</p>

			<p>CARTA (21.6 X 28 CM). MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM). OFICIO (21.6 X 34 CM).</p> <p>A. FORMAS TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM), dividido en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja Especial para Certificación de la Dirección del Periódico Oficial del Estado. 2. Hoja Especial para Certificación Ingresos. 3. Cédula Catastral. 4. Hoja para Expedición de Certificaciones del Registro Público de la Propiedad. 5. Kardex de Bachillerato. 6. Diploma de la Secretaría de Educación. 7. Certificado de Estudios de la Secretaría de Educación. 8. Validación de Título Profesional Electrónico. 9. Hoja para Expedición de Certificaciones SE (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR). 10. Hoja para Expedición de Certificaciones SE (DIRECCIÓN DE PERSONAL). 11. Constancia de No Antecedentes Penales. 12. Constancia de No Haber Cometido Delito con Arma de Fuego. 13. Constancia de Identificación Vehicular. 14. Cédula de Revalidación de Autorización Para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada. 15. Cédula para Expedición de Registro y Autorización para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada. 16. Cédula de Modificación para Prestar Servicios de Seguridad Privada. 17. Constancia de Medidas Preventivas Contra Incendio. 18. Constancia de curso de primeros auxilios. 19. Constancia de curso de medidas preventivas contra incendio. 20. Constancia de Empadronamiento de Sitios con Renta y Venta de Equipos Contra Incendio. 21. Constancia de cursos de la Dirección de la Policía Estatal Bomberos. 22. Boleta de Infracción Ley Ganadera. 23. Certificado Definitivo de Nicho. 24. Certificado Definitivo de Fosa. 25. Universidad Tecnológica de Puebla Constancia de Calificaciones. <p>B. FORMAS TAMAÑO MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM) dividido en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 26. Apostille de Legalización de Documentos. 27. Formato de Legalización. 28. Formulario múltiple de pago, Fiscalización. 29. Formulario múltiple de pago, Ingresos. 30. Formulario múltiple de pago, Recaudación. 31. Permiso para circular sin placa, exclusivo para motocicletas (5 días). 32. Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Operaciones Policiales. 33. Orden de liberación de vehículos. 34. Constancia de inexistencia de infracciones viales. 35. Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de lo Consultivo. <p>C. FORMAS TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM) dividido en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 36. Título de derechos de acceso y uso de palcos y plateas del estadio Cuauhtémoc. 37. Título de derechos de acceso y uso de palcos del estadio de béisbol Hermanos Serdán. 38. Avalúo Catastral 39. Manifiesto Catastral
--	--	--	--

			<p>40. Autorización de Protocolo 41. Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarías.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS FORMAS UNIVERSALES:</p> <p>Las formas universales tamaño carta, media carta y oficio comparten las mismas características de impresión, solo varían en tamaño, las características son las siguientes:</p> <p>PAPEL</p> <p>Papel seguridad de 90 grs. con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivos a químicos adulteradores, excepto la forma denominada Diploma de la Secretaría de Educación que se realizará con papel cartulina de 164 grs., y en las que se requiera papel auto copiante será de 90 grs. en el original, para las copias intermedias y finales de 54 a 62 grs. (ver Anexo 3)</p> <p>IMPRESIÓN</p> <p>Impresión en el anverso con el diseño institucional en selección a color, contemplando una retícula de fondo, en el centro de la forma el escudo del Estado de Puebla a manera de calado, logotipo del gobierno del Estado de Puebla y en algunos casos, de la Dependencia o Entidad que lo emite, la particularización con textos que identifiquen a cada Forma Oficial, la Unidad Responsable que la utiliza, el folio variable consecutivo, clave de la forma además algunas Formas Oficiales requieren de esqueletos y textos pre-impresos en el cuerpo de la forma y/o en el reverso.</p> <p>Encabezados en la parte superior de las formas, delimitados por una línea formada con micro texto (micro folio) a todo lo ancho de la forma (positivo o negativo con el número de folio variable consecutivo asignado a la forma, según el diseño), con textos pre impresos que varían para identificar la forma y la Dependencia o Unidad Responsable que utiliza la Forma Oficial, en esta área además se imprimirá: un Moire secuencial variable (con el folio variable consecutivo de la forma), un Moire de doble canal con las palabras Puebla, válido y también estará impreso el folio variable consecutivo de la forma y la clave administrativa de la forma.</p> <p>Margen izquierdo, se imprimirá en el borde izquierdo de las formas en selección a color, una banda vertical con la palabra Puebla, de manera repetida.</p> <p>MEDIDAS DE SEGURIDAD.</p> <p>Deberá concordar el folio variable consecutivo que se asigne a cada forma repitiéndose en los siguientes elementos: el que se imprime en el encabezado, el micro texto que forma una línea para delimitar el encabezado, en la información contenida en el código de barras, en el Moire Secuencial Variable, en el folio de la tinta especial UV, en la información contenida en el código QR y en las medidas de seguridad que así lo requieran.</p> <p>Código de barras, se imprimirá en la parte inferior o al reverso de las formas, deberá ser un código 3 de 9, dentro de un espacio en blanco limitado por un rectángulo con esquinas redondeadas formado por líneas de micro texto en positivo en color negro con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, el código de barras deberá contener el folio variable asignado a la forma. Se ubicará según imagen de referencia del diseño que proporcionará la contratante al proveedor el día de la firma del contrato de acuerdo al punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio.</p>
--	--	--	--

			<p>Tintas fugitivas en la retícula de fondo de todo el cuerpo de la forma y el Escudo del Estado de Puebla, al centro de la forma.</p> <p>Micro Textos formando líneas que delimiten al encabezado y al código de barras.</p> <p>Moire Secuencial Variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en la forma, este folio deberá ser visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura.</p> <p>Moire Doble Canal Impreso en Color Negro formando la silueta del Estado de Puebla, con las palabras Puebla y Válido.</p> <p>Moire Invisible de Doble Canal con reflectancia en color amarillo visible con lámpara luz UV y mica decodificadora que se imprimirá en todos los tamaños de las formas universales: en los tamaños carta, oficio y media carta, la medida será de largo de 29 mm x alto de 21 mm, en el recibo oficial será de largo 22 mm x alto de 11 mm con las palabras Puebla y Válido.</p> <p>En la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, impreso en color negro formada internamente en efecto Moire de Dos Canales: con las palabras Puebla y Válido. Este mapa deberá tener una medida de largo de 21 mm x alto de 29 mm, junto de éste deberá situarse un folio arábigo en color negro, con 8 dígitos y sobre este la clave administrativa de la forma en 7 dígitos.</p> <p>Se deberán integrar dos tintas especiales a todos los tamaños de las formas de tipo universal en el tanto original (carta, media carta y oficio):</p> <p>Una de ellas es invisible con reflectancia en color amarillo, visible únicamente al colocarla bajo luz negra, con la palabra Puebla en letras huecas en todo el cuerpo de la forma (la palabra Puebla, se repite en toda la forma con las siguientes características: largo de la palabra de 2.2 cm con un alto de 0.5 cm, espacio entre cada palabra de 1 cm y espacio en cada renglón de 0.5 cm, esto será en todas las formas universales).</p> <p>La segunda será un folio invisible (que corresponderá con el folio único que se le asigne a esa forma oficial), este folio será variable e irrepetible para cada forma, deberá estar elaborado de la siguiente manera: las medidas de este folio deberán ser de 8.5 cm de largo, por 1 cm de alto, los caracteres que forman dicho folio únicamente deberán estar delineados y este folio deberá estar dentro de un rectángulo formado por microtextos variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 1 mm de alto. Este folio será invisible al ojo humano y solo se puede observar en color amarillo con un lector UV.</p> <p>Al reverso del tanto original de todas las formas universales de esta partida se deberá incluir el Escudo de Armas del Estado de Puebla, que deberá integrar información oculta encriptada, variable dinámica la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, misma que deberá ser desarrollada en formato libre y proporcionada por el proveedor, la cual deberá ejecutarse en dispositivos Smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo Smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: la imagen del Escudo de Armas del Estado de Puebla, el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto: Secretaría de Planeación y Finanzas y los últimos dos dígitos del folio de la forma.</p>
--	--	--	---

			<p>En el tanto original de las formas universales tamaños carta y oficio se deberá colocar un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicación para la lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx, desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante, que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra Original o Válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser consultada por la contratante utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan la aplicación de lectura en formato libre que será desarrollada por el proveedor en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet que facilitan la falsificación de las mismas. La contratante deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. Impreso en color negro.</p> <p>Otra medida de seguridad que llevarán las formas universales tamaño carta y oficio en el tanto original, será un código de seguridad encriptado anti copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada por el proveedor en formato libre exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto-focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita. Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <p>Documento Auténtico. Escudo de Armas del Estado De Puebla. Logotipo de la Actual Administración. Folio de la forma.</p> <p>También en las formas universales tamaño carta y oficio, llevarán el Folio Invisible Variable con el Font Sans Serif3d en medida mínima de largo de 5.2 cm x alto de 1.7 cm este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo, con Font Arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los microfios tienen que coincidir con el folio de la forma.</p>
--	--	--	---

			<p>En el tanto original de las formas universales tamaño media carta se deberá colocar en el reverso el código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfono inteligentes con aplicación para la lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx, desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante, que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra Original o Válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. En este nivel de acceso restringido habrá información a la que podrá acceder la contratante, utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet que facilitan la falsificación de los mismos. La contratante deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. Dicho código deberá ser elaborado en medida de 24 mm x 24 mm, impreso en color negro.</p> <p>COPIAS.</p> <p>Las formas oficiales se requieren con un tanto original y algunas se integran en juegos con copias.</p> <p>Las copias deberán tener el mismo tamaño e impresión con los diseños y colores de los originales, cuando se solicita papel autocopiante el original será de 90 grs. y para las copias intermedias y final de 54 a 62 grs. (esta especificación la deberán llevar las formas que se indican en el Anexo 3).</p> <p>Papel bond de 90 grs. Impresión en selección a color con el mismo tamaño, diseños y colores del original. Tintas fugitivas en la retícula de fondo de la forma. Micro textos en las líneas que delimitan los encabezados y al código de barras. Código de barras 3 de 9, micro folio y folio variable.</p> <p>El tamaño final será igual al original en los tantos de copia (s) de las formas universales tamaño carta, media carta y oficio deberán contener: un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo</p>
--	--	--	---

			<p>código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>LAS CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO DE LA FORMA UNIVERSAL PARA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, DEBERÁN SER CONFORME A LO SIGUIENTE:</p> <p>A. FORMAS UNIVERSALES TAMAÑO CARTA:</p> <p>Papel seguridad de 90 grs. con fibras ópticas visibles e invisibles, reactivo a químicos adulteradores, medida final largo 21.6 cm x alto 28 cm.</p> <p>Impresión en el anverso con el diseño institucional en selección a color, contemplando los elementos descritos en las características técnicas de las formas universales aplicadas conforme a las imágenes de referencia que proporcionará la contratante el día de la firma del contrato, de acuerdo al punto 2 de las condiciones generales del servicio.</p> <p>En el margen izquierdo una banda vertical en selección a color con la palabra Puebla de manera repetida.</p> <p>En el centro de la forma se imprimirá con tintas fugitivas el escudo del Estado de Puebla a manera de calado, en selección a color y el fondo en selección a color en tipo marca de agua.</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla en selección a color.</p> <p>Moire Invisible de Doble Canal con reflectancia en color amarillo visible con lámpara luz UV y mica decodificadora que se imprimirá en todos los tamaños de las formas universales: en los tamaños carta, oficio y media carta, la medida será de largo de 29 mm x alto de 21 mm.</p> <p>Moire Secuencial Variable impreso en color negro conteniendo el mismo folio impreso en la forma, este folio es visible únicamente al sobreponer su correspondiente mica de lectura.</p> <p>Código Bidimensional tipo QR, antes descrito (en las medidas de seguridad), impreso en color negro.</p> <p>En la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, impreso en color negro formada internamente en efecto Moire de Dos Canales: con las palabras Puebla y Válido. Este mapa deberá tener una medida de largo 21 mm x alto de 29 mm, junto de éste deberá situarse un folio arábigo en color negro, con 8 dígitos y sobre este la clave administrativa de la forma en 7 dígitos.</p> <p>Además de este folio, se imprimirá en micro folio una línea con el mismo folio de</p>
--	--	--	---

				<p>la forma. Este folio se repetirá a todo lo largo de la forma.</p> <p>En la parte inferior o al reverso en un espacio en blanco de 45 mm de largo x 15 mm de alto, delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA se personalizará la forma por medio de un código de barras variable que será 3 de 9 con una medida de 3.8 cm de largo x 1.1 cm de alto en cada forma.</p> <p>El proveedor deberá elaborar las copias del tamaño carta, específicamente, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos: sin efectos Moire, tintas especiales, imágenes encriptadas, folios invisibles, tampoco efectos en el código bidimensional tipo QR, el cual será impreso en negro.</p> <p>Las copias se realizarán en papel bond de 90 grs., deben llevar código de barras, tintas fugitivas de la pantalla de fondo y micro textos, dichas formas deberán integrarse en juegos en los casos que así lo requieran.</p> <p>A.1 CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, tiene especificaciones que corresponden al tamaño carta, pero además se aplicarán las siguientes características específicas:</p> <p>Esta forma contendrá un folio arábigo de 8 dígitos en color rojo ubicado en la parte inferior izquierda de la forma.</p> <p>Textos pre impresos en la forma (según imagen de referencia del diseño que proporcionará la contratante al proveedor el día de la firma del contrato, de acuerdo al punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio).</p> <p>El proveedor deberá elaborar la forma en tamaño carta, se especifica que incluye una copia que será elaborada en papel bond de 90 gramos de acuerdo a las características descritas para las copias.</p> <p>Se entregará en hoja suelta en medida de 21.6 cm de largo x 28 cm de alto (tamaño carta).</p> <p>A.2 DIPLOMAS SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</p> <p>También corresponden al tamaño carta, y tiene las siguientes características específicas:</p> <p>Papel Cartulina de 164 grs.</p> <p>Esta forma contendrá un folio arábigo de 8 dígitos en color rojo ubicado al lado izquierdo y a la altura media de la forma.</p> <p>Textos pre impresos en la forma (según imagen de referencia del diseño).</p> <p>Se entregará en hoja suelta en medida de 21.6 x 28 cm (tamaño carta).</p> <p>B. FORMA UNIVERSAL TAMAÑO MEDIA CARTA:</p> <p>Papel seguridad fovi, 90 grs.</p> <p>Impresión a selección a color más una tinta especial con reflectancia en color amarillo con la palabra PUEBLA en letras huecas en todo el cuerpo de la forma, visible únicamente al colocarla bajo luz negra.</p> <p>La segunda será un folio invisible (que corresponderá con el folio único que se le asigne la contratante y que informará al proveedor al momento de hacer el pedido, a esa forma oficial), este folio será variable e irrepetible para cada forma, deberá estar elaborado de la siguiente manera: las medidas de este folio deberán ser de</p>
--	--	--	--	--

			<p>8.5 cm de largo x 1.0 cm de alto, los caracteres que forman dicho folio únicamente deberán estar delineados y este folio deberá estar dentro de un rectángulo formado por microtextos variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 1 mm. Este folio será invisible al ojo humano y solo se puede observar en color amarillo con un lector UV.</p> <p>Este tamaño tendrá las mismas características de la forma carta pero el tamaño final será de 21.6 x 14 cm.</p> <p>Código Bidimensional tipo QR, impreso en color negro, antes descrito (en las medidas de seguridad).</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, en selección a color.</p> <p>En la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla formada internamente en efecto Moire de Dos Canales: con las palabras Puebla y Válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 12 mm de largo x 17 mm de alto, junto de éste deberá situarse un folio árabe en color negro con 8 dígitos.</p> <p>Se imprimirá en micro texto formando una línea a todo lo ancho de la forma, con el mismo folio de la forma.</p> <p>Se imprimirá la clave administrativa de la forma en 7 dígitos en el costado derecho de la forma de manera vertical, en posición centrada.</p> <p>Se imprimirá en un espacio en blanco de 45 x 15 mm, delimitado por un micro texto positivo en color negro con la leyenda Gobierno del Estado de Puebla con el fin de personalizar por medio de un código de barras variable con el folio consecutivo para cada una de las formas. Se ubicará según imagen de referencia del diseño que proporcionará la contratante al proveedor el día de la firma del contrato, de acuerdo al punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio.</p> <p>El proveedor deberá elaborar la forma en tamaño media carta, específicamente las copias, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos Moire. Dichas formas deberán integrarse en juegos en los casos que así lo requieran con las siguientes características: papel autocopiante para las copias intermedias y final de 54 a 62 grs., unidos por goma y terminados en block.</p> <p>C. FORMA UNIVERSAL TAMAÑO OFICIO:</p> <p>Este tamaño deberá tener las mismas características de las formas universales tamaño carta, así como la ubicación y tamaño del escudo, logotipo, y espacio para el código de barras pero con la diferencia de que el tamaño final será de 21.6 x 34 cm.</p> <p>En la esquina superior derecha se podrá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, impreso en color negro, formada internamente en efecto Moire de Dos Canales: con las palabras Puebla y Válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora. El mapa se elaborará de 21 mm de largo x 29 mm de alto, junto de éste deberá situarse un folio árabe en color negro de 8 dígitos y sobre este la clave administrativa de la forma en 7 dígitos.</p> <p>Se deberá imprimir en micro texto una línea con el mismo folio de la forma que se repetirá a todo lo ancho de la forma.</p> <p>En el margen izquierdo una línea en selección a color con la palabra Puebla de manera repetida.</p>
--	--	--	---

			<p>Deberá tener un Código Bidimensional tipo QR impreso con tintas fugitivas en color negro sin efectos fluorescentes, antes descrito (en las medidas de seguridad)</p> <p>El Proveedor deberá elaborar las copias de las formas en tamaño oficio, con los mismos colores y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos Moire, en papel bond de 90 grs. dichas formas deberán integrarse en juegos en los casos que así lo requieran.</p> <p>2. FORMAS ESPECIALES:</p> <p>D. RECIBOS OFICIALES DE COBRO.</p> <p>D01. Recibo Oficial de Cobro forma Plana. (21.6 x 14 CM) D02. Recibo Oficial de Cobro forma Continua. (9.5 x 5.5 PULGADAS)</p> <p>E. SELLOS (64 X 21.6 CM) dividido en:</p> <p>E01. Sello de Clausura de Fiscalización. E02. Sello de Bien Embargado de Recaudación. E03. Sello Bien Embargado de ingresos.</p> <p>F. Hoja Blanca de Certificación Tamaño Carta. (21.6 x 28 CM)</p> <p>G. Hoja Blanca de Certificación Tamaño Oficio. (21.6 x 34 CM)</p> <p>H. CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR. (21.6 X 28 CM) dividido en:</p> <p>H01. Certificado Verificación Vehicular Exento CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H02. Certificado Verificación Vehicular Tipo 1 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H03. Certificado Verificación Vehicular Tipo 2 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H04. Certificado Verificación Vehicular Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H05. Certificado Verificación Vehicular Doble Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H06. Certificado y Holograma de Testificación.</p> <p>I. CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR. (21.6 X 28 CM).</p> <p>I01. Constancia de No Aprobado CAME.</p> <p>J. PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS POR 15 DÍAS. (21.6 X 35.4 CM).</p> <p>K. AVALÚO COMERCIAL URBANO. (21.6 X 28 CM).</p> <p>L. AVALÚO COMERCIAL RÚSTICO. (21.6 X 28 CM).</p> <p>M. TÍTULO DE PROPIEDAD. (21.6 X 34 CM).</p> <p>N. FORMAS PARA EL NOTARIADO.</p> <p>N01. Folio de Protocolo Ordinario (21.5 X 34 CM). N02. Folio de Reposición de Protocolo Ordinario (21.5 X 34 CM). N03. Folio de Registro de Libro de Cotejo (21.5 X 34 CM). N04. Folio de Protocolo Especial del Patrimonio Inmobiliario Federal (21.5 X 34</p>
--	--	--	---

			<p>CM).</p> <p>N05. Dirección del Archivo de Notarías Formato de Registro de los Titulares de las Notarías (21.5 X 34 CM).</p> <p>N06. Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección del Archivo de Notarías (21.5 X 34 CM).</p> <p>N07. Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección del Archivo de Notarías (21.5 X 34 CM).</p> <p>N08. Libro de Registro de Convenios Notarial de la Dirección del Archivo de Notarías (21.5 X 34 CM).</p> <p>N09. Dirección General del Notariado Formato de Registro de los Titulares de las Notarías (21.5 X 34 CM).</p> <p>N10. Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección General del Notariado (21.5 X 34 CM).</p> <p>N11. Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección General del Notariado (21.5 X 34 CM).</p> <p>N12. Libro de Registro de Convenios Notariales de la Dirección General del Notariado (21.5 X 34 CM).</p> <p>Ñ. FORMA PREIMPRESA DE CONTROL VEHICULAR. (8.5 X 11 PULGADAS)</p> <p>O. FORMA PARA IMPRESIÓN DE PLANO TOPOGRÁFICO. (43 X 28 CM)</p> <p>P. FORMAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS TIPO SIEC (21.6 X 28 CM) dividido en:</p> <p>P01. Forma de Defunción (SIEC) P02. Forma de Divorcio (SIEC) P03. Forma de Inscripción de Sentencia (SIEC) P04. Forma de Matrimonio (SIEC) P05. Forma de Nacimiento (SIEC) P06. Forma de Presentación Matrimonial (SIEC) P07. Forma de Reconocimiento de Hijos (SIEC) P08. Forma de Tutela (SIEC) P09. Orden de Inhumación (SIEC) P10. Orden de Traslado de Cadáver (SIEC) P11. Extracto de Defunción (SIEC) P12. Extracto de Matrimonio (SIEC) P13. Hoja Especial para la Certificación (SIEC)</p> <p>Q. Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO. (21.6 X 28 CM)</p> <p>Para solicitar la modificación de una forma oficial o la inclusión de una nueva, la Dirección de Ingresos de la contratante notificará oportunamente al proveedor y, tratándose de cambios en el color, diseño, logotipo o textos, se entregarán al proveedor con toda la información relativa y con una imagen de referencia. (de acuerdo con lo señalado en el punto 1 de las condiciones generales del servicio).</p> <p>El área usuaria se reserva el derecho de solicitar, además de las formas, las copias de las mismas que se necesiten; por tanto, se deberá considerar el costo de cada copia impresa en papel bond de 90 grs. con los diseños y colores de las formas, pero sin efectos Moire, tintas especiales o imágenes encriptadas, tampoco efectos en el código bidimensional tipo QR que en las copias se imprimirá en color negro. En el Anexo 3 se detallan las formas solicitadas y se indica el número de copias de cada uno, así como las que requieren de papel autocopiante de 90 grs. en el original y para las copias intermedias y finales de 54 a 62 grs.; de igual manera, se describe la forma de entrega de las formas y las que requieren plegas de corte.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS FORMAS ESPECIALES:</p>
--	--	--	---

			<p>Todas las formas especiales tendrán el Código Bidimensional tipo QR impreso en color negro de acuerdo con la imagen de referencia que se proporcione para la elaboración (de acuerdo con el punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio), además de las siguientes características:</p> <p>D. FORMAS DE RECIBO OFICIAL</p> <p>D01. FORMAS DE RECIBO OFICIAL DE COBRO EN FORMA PLANA:</p> <p>Papel seguridad en el original.</p> <p>Papel autocopiante para las copias intermedias y final de 54 a 62 grs.</p> <p>Impresión a selección de color</p> <p>Microtextos Tintas Fugitivas Moire Doble Canal impreso en color negro con la silueta del mapa del Estado de Puebla conteniendo las palabras Puebla y Válido. Moire Invisible de Doble Canal con reflectancia en color amarillo al colocar lámpara de luz negra la medida será de 22 mm de largo x 11 mm de alto.</p> <p>Código de barras 3 de 9 y folio de 8 dígitos.</p> <p>Tamaño final MEDIA CARTA 21.6 cm de largo x 14 cm de alto</p> <p>Se imprimirá un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL:</p> <p>Papel seguridad en el original y papel autocopiante blanco en las copias, tamaño 21.6 cm de largo x 14 cm de alto características del papel: original de 90 grs. copias intermedias y final de 54 a 62 grs. con pre impresos en original y tres</p>
--	--	--	--

			<p>copias. Impresión en selección a color.</p> <p>Del lado izquierdo una línea en selección a color con la palabra Puebla de manera repetida, en el centro de la forma se imprimirá el Escudo del Estado de Puebla (de acuerdo a la imagen de referencia del diseño que proporcionará la contratante al proveedor dos días hábiles siguientes, de acuerdo al punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio, deberá de imprimirse un microtexto con la palabra PUEBLA formando líneas en las cajas que integran el esqueleto del diseño de la forma (esta característica solo aplica al original en las copias son líneas sencillas), en la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado, en selección a color, código de barras de 3.8 cm de largo x 1.1 cm de alto, ubicado al frente, en la parte inferior izquierda a 13 mm del margen izquierdo y en todos los tantos del recibo, con las siguientes características: 3 de 9, en color negro tipo de dato: numérico: mismo folio de la forma.</p> <p>En la esquina superior derecha se deberá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, formada internamente en efecto Moire de Dos Canales impreso en color negro: con las palabras Puebla y Válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>El mapa se elaborará de 12 mm de ancho x 17 mm de alto.</p> <p>Además se imprimirá la clave administrativa de la forma en 7 dígitos en el margen derecho de la forma de manera vertical, en posición centrada.</p> <p>Al reverso de la forma, al centro en todos los tantos contendrá impreso en tinta negra los datos de identificación del proveedor, (nombre completo, RFC, dirección y teléfono) fecha de impresión, número de concurso asignado, y la foliatura que se imprime, la cual le proporcionará la contratante, de acuerdo a las condiciones generales del servicio.</p> <p>La distribución deberá de realizarse de la siguiente manera:</p> <p>Original: Contribuyente, 1era. copia: Secretaría de Planeación y Finanzas, 2ª. Copia. Oficina Recaudadora y de Orientación y Asistencia al Contribuyente.</p> <p>El proveedor deberá elaborar las copias de los Recibos Oficiales de Cobro Forma Plana, en papel autocopiante con las mismas características y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin micro textos, sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos Moire. En los tantos deberá incluirse el mismo código de barras.</p> <p>Dichas formas oficiales deberán integrarse en blocks de 50 juegos, unidos por goma en la parte superior. Deberá entregarse la forma en cajas de cartón tamaño carta de 40 blocks cada una.</p> <p>D02. FORMAS DE RECIBO OFICIAL DE COBRO EN FORMA CONTINUA:</p> <p>Papel seguridad en el original. Papel autocopiante para las copias intermedias y final de 54 a 62 grs.</p> <p>Impresión a selección de color.</p> <p>Microtextos Tintas Fugitivas. Moire Doble Canal impreso en color negro con la silueta del mapa del Estado de Puebla conteniendo las palabras Puebla y Válido. Moire Invisible de Doble Canal con reflectancia en color amarillo al colocar lámpara de luz negra la medida será de 22 x 11 mm,</p>
--	--	--	--

			<p>Código de barras 3 de 9 y folio de 8 dígitos.</p> <p>Tamaño final 9.5 pulgadas de largo x 5.5 pulgadas de alto.</p> <p>Se imprimirá un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>Los recibos se deberán entregar en forma continua, según las cantidades solicitadas. CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL: Papel seguridad en el original y papel autocopiante blanco en las copias, tamaño 9.5 pulgadas de largo x 5.5 pulgadas de alto.</p> <p>Características del papel: original de 90 grs. copias intermedias y final de 54 a 62 grs. con pre impresos en original y tres copias. Impresión en selección a color.</p> <p>Del lado izquierdo una línea en selección a color con la palabra Puebla de manera repetida, en el centro de la forma se imprimirá el Escudo del Estado de Puebla (de acuerdo a la imagen de referencia, ver condiciones generales del servicio), deberá de imprimirse un microtexto con la palabra PUEBLA formando líneas en las cajas que integran el esqueleto del diseño de la forma (esta característica solo aplica al original en las copias son líneas sencillas), en la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo del Gobierno del Estado, en selección a color, código de barras ubicado al frente, en la parte inferior izquierda a 13 mm del margen izquierdo y en todos los tantos del recibo, con las siguientes características: 3 de 9, en color negro tipo de dato: numérico: mismo folio de la forma.</p> <p>En la esquina superior derecha se deberá observar la silueta del mapa del Estado de Puebla, formada internamente en efecto Moire de Dos Canales impreso en color negro: con las palabras Puebla y Válido, los dos canales se tienen que observar con la misma mica decodificadora.</p> <p>El mapa se elaborará de 12 mm de ancho x 17 mm de alto.</p>
--	--	--	--

			<p>Además se imprimirá la clave administrativa de la forma en 7 dígitos en el margen derecho de la forma de manera vertical, en posición centrada.</p> <p>Al reverso de la forma, al centro en todos los tantos contendrá impreso en tinta negra los datos de identificación del proveedor, (nombre completo, RFC. dirección y teléfono) fecha de impresión, número de concurso asignado, y la foliatura que se imprime, la cual le proporcionará la contratante, de acuerdo a las condiciones generales del servicio punto 3.</p> <p>La distribución deberá de realizarse de la siguiente manera:</p> <p>Original: Contribuyente, 1era. copia: Secretaría de Planeación y Finanzas, 2ª. Copia. Oficina Recaudadora y de Orientación y de Asistencia al Contribuyente, 3era. Copia: Varios.</p> <p>El proveedor deberá elaborar las copias de los Recibos Oficiales de Cobro Forma Continua, con las mismas características y diseños de los originales, imprimiéndolos sin los siguientes elementos de seguridad: sin micro textos, sin tintas invisibles a la luz ultravioleta y sin efectos Moire. En estos tantos deberá incluirse el mismo código de barras de manera independiente.</p> <p>Dichas formas oficiales deberán integrarse en juegos con las características de papel de forma continua y en papel autocopiante. Deberá entregarse la forma en cajas de cartón tamaño carta de 2000 juegos cada una.</p> <p>E. SELLOS</p> <p>E01. SELLO DE CLAUSURA DE FISCALIZACIÓN. E02. SELLO DE BIEN EMBARGADO DE RECAUDACIÓN. E03. SELLO DE BIEN EMBARGADO DE INGRESOS.</p> <p>Las Formas de E1. Sello de Clausura de Fiscalización, E2. Sello de Bien Embargado de Recaudación, E3. Sello de Bien Embargado de Ingresos, difieren en el texto que se imprimirá (de acuerdo a la imagen de referencia del diseño que proporcionará la contratante al proveedor el día de la firma del contrato, de acuerdo al punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio) y comparten las siguientes características técnicas:</p> <p>Papel couché 90 grs. auto adherible. Impresión a selección a color.</p> <p>Textos pre impresos con la fundamentación y los que identifican el uso de la forma.</p> <p>Se imprimirá un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la</p>
--	--	--	--

			<p>contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional. El fondo de todo el cuerpo de esta forma deberá elaborar a partir de una retícula en selección a color.</p> <p>En el centro de la forma se imprimirá el Escudo del Estado de Puebla a manera de calado, en selección a color en tipo marca de agua.</p> <p>En la esquina superior izquierda estará impreso el logotipo de la Secretaría de Planeación y Finanzas en selección a color. Folio arábigo en color negro de 8 dígitos en la parte superior derecha.</p> <p>Hoja suelta.</p> <p>Tamaño final 64 x 21.6 cm.</p> <p>Se deberá entregar en paquetes de diez piezas, dentro de bolsas plásticas transparentes selladas.</p> <p>F. HOJA BLANCA DE CERTIFICACIÓN TAMAÑO CARTA:</p> <p>Tamaño carta (21.6 x 28 cm). Papel bond de 90 grs. Sobre impresa a dos tintas en selección a color y negro (folio variable consecutivo). Hoja suelta.</p> <p>Se imprimirá un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o</p>
--	--	--	--

			<p>disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.)</p> <p>Folio arábigo en color negro de 8 dígitos y clave administrativa de la forma de 7 dígitos, impresos horizontalmente a un lado del margen izquierdo.</p> <p>Se imprimirá un código de seguridad encriptado anti copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android , que cuenten con cámara y auto- focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita.</p> <p>Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DOCUMENTO AUTÉNTICO. 2. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. 3. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. 4. FOLIO DE LA FORMA. <p>G. HOJA BLANCA DE CERTIFICACIÓN TAMAÑO OFICIO:</p> <p>Tamaño oficio (21.6 X 34 CM). Papel bond de 90 grs. Sobre impresa a dos tintas en selección a color y negro.</p> <p>Se imprimirá un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los</p>
--	--	--	--

			<p>mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional Hoja suelta.</p> <p>Folio arábigo en color negro de 8 dígitos y clave administrativa de la forma de 7 dígitos, impreso horizontalmente a un lado del margen izquierdo.</p> <p>Se imprimirá un Código de Seguridad Encriptado Anti Copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto- focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita.</p> <p>Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DOCUMENTO AUTÉNTICO. 2. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. 3. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. 4. FOLIO DE LA FORMA. <p>H. CERTIFICADOS DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.</p> <p>H01. Certificado Verificación Vehicular Exento CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H02. Certificado Verificación Vehicular Tipo 1 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H03. Certificado Verificación Vehicular Tipo 2 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H04. Certificado Verificación Vehicular Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H05. Certificado Verificación Vehicular Doble Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda. H06. Certificado y Holograma de Testificación.</p> <p>Dichos certificados deberán tener las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formas de 21.6 cm de largo x 28 cm de alto. En papel de alta seguridad de 90 grs., por metro cuadrado, como mínimo requerido, que se entregarán en hojas sueltas. 2. Impreso el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla 3. Pantalla de seguridad con tintas fugitivas con textura que determinará la contratante e informará al proveedor el día de la firma del contrato, de acuerdo al punto dos inciso a) de las condiciones generales del servicio. 4. Textos al reverso en tinta negra que determinará la contratante e informará al proveedor el día de la firma del contrato, de acuerdo al punto dos inciso a) de las condiciones generales del servicio.
--	--	--	--

			<p>5. Líneas con elementos de micro impresión con leyenda Certificado de Verificación Vehicular Puebla.</p> <p>6. Contendrá los textos PUE y tipo de servicio que corresponda 1, 2, 0, 00, EX y T, dispersos en las áreas asignadas dentro del diseño de la forma, elaborados con tinta invisible de doble validación que permita que dichos textos sean observados en color naranja y validados con dos dispositivos diferentes. La primera validación se observa el texto PUE y el tipo de servicio al que corresponda 1, 2,0, 00, EX y T, al ser expuestos a la luz UV convencional. La segunda validación se observa el texto PUE y el tipo de servicio al que corresponda 1, 2, 0, 00, EX y T, al ser expuestos a la pantalla azul que genera cualquier dispositivo Smartphone, dicha aplicación de pantalla azul está disponible al público en general para ser descargada en línea al dispositivo Smartphone, la aplicación de pantalla azul del dispositivo no podrá leer ninguna tinta invisible de uso convencional.</p> <p>7. Contendrán una pleca que divide la forma de manera horizontal en dos tantos, los tipos Uno, Dos, Cero y Doble Cero se identificarán como:</p> <p>a) SUPERIOR: USUARIO. b) INFERIOR: CENTRO DE VERIFICACIÓN.</p> <p>Los tipos Exento y Testificación:</p> <p>a) SUPERIOR: USUARIO. b) INFERIOR EN EXENTO: SECRETARÍA EN TESTIFICACIÓN: DEPENDENCIA.</p> <p>8. El tanto superior con la leyenda USUARIO tendrá aplicación de barniz silicón a registro en el reverso de la forma para poder integrar el holograma del vehículo o bien, colocación de un parche de silicón a registro en el reverso de la forma para poder integrar el holograma.</p> <p>9. En cada tanto del certificado contendrá la palabra PUEBLA a manera de calado en seis repeticiones de acuerdo a la imagen de referencia del diseño que proporcionará la contratante al proveedor el día de la firma del contrato, de acuerdo con el punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio, la palabra PUEBLA deberá ser impresa en el margen izquierdo de la forma a todo lo largo del tamaño carta.</p> <p>10. Ventana de desprendimiento medida de 5.1 cm de largo x 3.8 cm de alto. Dentro de la cual se asignarán las variables del vehículo como son: clave del Centro de Verificación Vehicular, placas del vehículo, tipo de combustible, semestre, vigencia y número de folio (la numeración de la proporcionará la contratante a el proveedor, al momento de realizar los pedidos), y de ser necesario alguna otra que se requiera por las disposiciones normativas, la ventana de desprendimiento deberá ir en el tanto denominado usuario.</p> <p>11. En cada tanto del certificado (2) contendrá el Escudo de Armas del Estado de Puebla, en 2.4 cm de largo por 3.4 cm de alto, que deberá integrar información oculta encriptada variable, la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, que deberá desarrollar el proveedor en formato libre y la cual deberá ejecutarse en dispositivos Smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo Smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá</p>
--	--	--	--

			<p>aparecer es la siguiente: Escudo del Estado de Puebla, Logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto Secretaria de Planeación y Finanzas, los últimos dos dígitos de la forma, tipo de holograma y calendario de Verificación Vehicular.</p> <p>12. Un Código Bidimensional Tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código deberá encontrarse al reverso en cada tanto del certificado y en el holograma. El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicación de lectura de Códigos Tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx, desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra Original o Válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser consultada utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que proporcionará el proveedor junto con el resto de los dispositivos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad de esta manera podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento.</p> <p>Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos de acceso público o de uso comercial generados por software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo. Dicho código deberá ser elaborado en medida de 24 mm x 24 mm, impreso en color negro.</p> <p>13. Al reverso, en el tanto distribuido como Centro de Verificación debe contener un código bidimensional tipo QR invisible en medida mínima de 2.2 cm x 2.2 cm, dicho código se hará visible en color negro y a los 40 segundos mutará a color café y finalmente después de 30 minutos quedará en color sepia, este efecto será únicamente al aplicar el reactivo químico exclusivo, por medio de un plumón y quedará permanentemente visible en el formato. Un código Bidimensional Tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código deberá encontrarse al reverso en cada tanto del certificado y en el holograma. El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándar o teléfonos inteligentes con aplicación de lectura de Códigos Tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin la necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx, desplegando la página y permitiendo una libre navegación de la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variables de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra Original o Válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraído de fuentes alternas relacionando base de datos. La información contenida en este nivel restringido podrá ser consultada utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema Android, a través de las llaves de encriptación de 128 bits, mismos que proporcionará el proveedor junto con el resto de dispositivos de validación que se requieren para leer las medidas de seguridad de esta manera podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento.</p>
--	--	--	---

			<p>Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos de acceso público o de uso comercial generados por software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación del mismo. Se deberá leer el código en sus 2 noveles utilizando el mismo dispositivo. El código utilizado no se deberá observar antes de aplicar el plumón correspondiente.</p> <p>14. Al reverso en el tanto del Propietario deberá llevar el Folio Invisible Variable con el Font Sans Serif3d en medida mínima de 1.5 cm de largo x 3.5 cm de alto, este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo con Font Arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micros folios tienen que coincidir con el folio de la forma.</p> <p>15. En cada tanto contendrá un código de seguridad encriptado anti copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada por el proveedor en formato libre exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto-focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita. Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base, la información que deberá mostrar en la aplicación como resultado de la lectura de dicho código es la siguiente:</p> <p>DOCUMENTO AUTÉNTICO. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. TIPO DE FORMA. FOLIO DE LA FORMA.</p> <p>16. La aplicación correlativa de seguridad, relacionará la seguridad del código anticopia y la del código de seguridad bidimensional tipo QR, realizando primero la lectura del código anticopia y posteriormente dará la opción de lectura del código QR, generando un mecanismo para garantizar la autenticidad del documento y la información que estos contienen, el proceso de validación se desarrolla de la siguiente manera: Se realiza la lectura del código de seguridad anticopia, mismo que despliega la información previamente solicitada, posteriormente nos presenta la opción de leer el código QR bidimensional de seguridad multinivel sin salir de la aplicación, una vez que ambos códigos interactúan a través de la aplicación y contrastan la información, se autoriza el acceso al segundo nivel de encriptación y se muestra la información contenida. En caso de que la información de los códigos descritos anteriormente no corresponda o sea errónea, no se podrá tener acceso al segundo nivel de lectura del código bidimensional de seguridad QR, la aplicación tiene que realizar primero lectura del código anticopia y posterior de la opción de lectura del código QR.</p> <p>17. Contendrá el tipo de certificado del que se trate y los siguientes prefijos:</p>
--	--	--	---

			<p>1 Para Certificado Verificación Vehicular Tipo 1 CAME, 2 Para Certificado Verificación Vehicular Tipo 2 CAME, 0 Para Certificado Verificación Vehicular Cero CAME. 00 Para Certificado Verificación Vehicular Doble Cero CAME. EX Para Certificado Verificación Vehicular Exento CAME. Este prefijo seguido del folio que se le asigne a la serie, en tinta negra en cada uno de los dos tantos y uno más en la ventana de desprendimiento, se imprimirá la clave administrativa arriba del folio.</p> <p>18. Contendrá un código de barras en cada tanto del certificado de verificación vehicular, tipo2 de 5, de 5.5 cm de largo x 0.8 cm de alto.</p> <p>19. Contendrá un holograma de 1.5 cm de largo por 1.5 cm de alto aplicado mediante la técnica de estampado a calor al frente del certificado según corresponda el servicio. Deberá ubicarse en el costado izquierdo de la ventana de desprendimiento del holograma, sólo en el tanto del usuario, las referencias para este servicio serán: tipo de certificado del que se trate, referencia 1, 2, 0, 00 y EX. Este holograma estampado deberá contener los mismos elementos de seguridad en forma aleatoria, con el que se realizará la calcomanía holográfica adherida en el reverso.</p> <p>20. CALCOMANÍAS HOLOGRÁFICAS.</p> <p>En todas las formas, las calcomanías holográficas Bidi-Tridimensionales deberán tener una medida de 7x7 cm y deberán contener las siguientes medidas de seguridad:</p> <p>a- Material Poliéster Plata Metalizado de alta seguridad intransferible (Tamper-Proof), este deberá dejar evidencia del desprendimiento tanto en la calcomanía como en el cristal.</p> <p>b- En el primer plano contendrá una textura con el nombre Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>c- En el segundo y tercer plano contendrá una textura del Escudo de Armas del Estado de Puebla y con micro texto Gobierno del Estado de Puebla, en repetidas ocasiones.</p> <p>d- La calcomanía holográfica contendrá, mediante la técnica de desmetalizado a registro, en la parte superior la leyenda Programa de Verificación Vehicular Obligatoria, en la parte inferior el periodo del que se trate, primer o segundo semestre y el ejercicio fiscal del que se trate(en los tipo cero, doble cero y exento, no aplica el ejercicio fiscal), en el extremo izquierdo de la ventana de desprendimiento de manera vertical la palabra Puebla y en el extremo derecho de la ventana de desprendimiento, en forma vertical el número arábigo del ejercicio fiscal del que se trate (en tipo cero, doble cero y exento no aplica el ejercicio fiscal y se coloca la palabra Puebla).</p> <p>e- La calcomanía holográfica contendrá cortes de seguridad y esquinas redondeadas, los cortes deben provocar que al intentar desprender el holograma, éste se desprenda en varias partes.</p> <p>f- Elementos en Dot Matriz generando efectos bidi-tridimensionales.</p> <p>g- Elementos de 1000 puntos en Dot Matriz como elemento de seguridad.</p> <p>h- Sobreimpreso a selección a color que diferenciará los tipos y modalidades, además deberá llevar un folio arábigo impreso consecutivo en color negro, que va impreso en la ventana de desprendimiento y que debe coincidir con el folio de</p>
--	--	--	---

			<p>la forma.</p> <p>I. CONSTANCIA DE NO APROBADO CAME.</p> <p>Características de la Constancia de No Aprobado CAME:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formas 21.6 cm de largo x 28 cm de alto en papel de alta seguridad de 90 grs. por metro cuadrado, como mínimo requerido, marca de agua, con fibras ópticas visibles e invisibles y reactivo a químicos adulteradores, que se entregarán en hojas sueltas. 2. Impreso el Isotipo del Gobierno del Estado de Puebla. 3. Pantalla de seguridad con tintas fugitivas con textura de seguridad que determinará la Secretaría de Planeación y Finanzas. 4. Textos al reverso en tinta negra (se proporcionarán al proveedor, el día de la firma del contrato, y de acuerdo con el punto2 de las Condiciones Generales del servicio). 5. Líneas con elementos de micro impresión con leyenda Constancia de No Aprobado Puebla, en todas las líneas de identificación del documento. 6. Contendrá el texto PUEBLA disperso en las áreas asignadas dentro del diseño de la forma, elaborados con tinta invisible de doble validación color verde, que permita que dichos textos sean observados y validados con dos dispositivos diferentes. La primera validación se observa el texto PUEBLA al ser expuestos a la luz UV convencional. La segunda validación se observa el texto PUEBLA al ser expuestos a la pantalla azul que genera cualquier dispositivo Smartphone, dicha aplicación de pantalla azul está disponible al público en general para ser descargada en línea al dispositivo Smartphone, la aplicación de pantalla azul del dispositivo no podrá leer ninguna tinta invisible de uso convencional. 7. Contendrá un folio holográfico alfanumérico en el tanto del propietario de 2.4 cm de ancho por 0.4 cm de alto ubicado en la parte superior derecha, debajo de la clave de la forma valorada. 8. En el tanto del Propietario contendrá la palabra PUEBLA a manera de calado en seis repeticiones. 9. Contendrá una pleca que dividen la forma de manera horizontal en dos tantos y la leyenda impresa de su distribución deberá estar en el siguiente orden: <ol style="list-style-type: none"> a) SUPERIOR PROPIETARIO. b) CENTRO DE VERIFICACIÓN. 10. Folio Invisible Variable con el Font Sans Serif 3D en medida mínima de 1.5 cm de largo x 3.5 cm de alto, este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo con Font Arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasado el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micro textos tienen que coincidir con el folio de la forma. El Folio invisible debe encontrarse al reverso del tanto con la leyenda Propietario. 11. Contendrá el folio en tinta negra asignado a la forma en cada tanto: Propietario y Centro de Verificación, se imprimirá la clave administrativa arriba
--	--	--	---

			<p>del folio.</p> <p>12. Contendrá dos códigos de barras, uno en cada tanto de la Constancia de No Aprobado, tipo2 de 5.</p> <p>13. En cada tanto de la constancia contendrá el Escudo de Armas del Estado de Puebla, en 3.4 cm de alto por 2.4 cm de ancho, que deberá integrar información oculta encriptada variable la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, la cual deberá ejecutarse en dispositivos Smartphone que cuenten con cámara con auto-Focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada, la información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo Smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: Escudo del Estado de Puebla, logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto SMADSOT (Siglas de la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial), los últimos dos dígitos de la forma, tipo de forma y calendario de Verificación Vehicular.</p> <p>14. Código Bidimensional Tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código deberá encontrarse al reverso en cada tanto de la constancia. El código permitirá su lectura en 2 niveles (el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicación de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear, a la dirección www.puebla.gob.mx, desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la Secretaría de Planeación y Finanzas que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra Original o Válido, esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido podrá tener acceso utilizando los dispositivos que contengan el aplicativo de lectura en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera se podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo, dicho código deberá ser elaborado en medida de 24 mm x 24 mm, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente en las áreas negras que conforman el código QR y al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura en frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo, la fluorescencia antes mencionada únicamente deberá observarse en las áreas negras que conforman el código, todas las áreas blancas que se encuentran dentro del código no deberán mostrar fluorescencia alguna.</p> <p>15. En cada tanto contendrá un código de seguridad encriptado anti copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de</p>
--	--	--	--

			<p>barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto-Focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita. Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <p>a) DOCUMENTO AUTÉNTICO. b) ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. c) LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. d) TIPO DE FORMA. e) FOLIO DE LA FORMA</p> <p>16. La aplicación correlativa de seguridad, relacionará la seguridad del código anticopia y la del código de seguridad bidimensional tipo QR, generando un mecanismo para garantizar la autenticidad del documento y la información que estos contienen, el proceso de validación se desarrolla de la siguiente manera: Se realiza la lectura del código de seguridad anticopia, mismo que despliega la información previamente solicitada, posteriormente nos presenta la opción de leer el código QR bidimensional de seguridad multinivel sin salir de la aplicación, una vez que ambos códigos interactúan a través de la aplicación y contrastan la información, se autoriza el acceso al segundo nivel de encriptación y se muestra la información contenida. En caso de que la información de los códigos descritos anteriormente no corresponda o sea errónea, no se podrá tener acceso al segundo nivel de lectura del código bidimensional de seguridad QR.</p> <p>J. PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS 15 DÍAS.</p> <p>1. Papel seguridad de 90 grs., blanco con fibras ópticas visibles e invisibles.</p> <p>2. Selección de color 4 tintas, 4 x 4 offset.</p> <p>3. Fondo en escala de colores texturizado, con siluetas del logo en transparencia.</p> <p>4. El logo del Gobierno del Estado de Puebla se muestra en dos tamaños; el grande (102 mm de largo por 37 mm de alto), que pertenece a la sección del permiso provisional y el pequeño (40 mm de largo por 14 mm de alto), que pertenece al recibo talón y repetido en el acuse de recibo.</p> <p>5. Contendrá códigos de barras del tipo 3 de 9 personalizado, medida de 40 mm de ancho x 9 mm de alto, que en su lectura contengan el número de folio del permiso provisional, dichos códigos de barras deberán de estar presentes al frente, en los tres elementos físicos que componen el Permiso Provisional: en el permiso el código será holográfico y se podrá leer la palabra Puebla, para los recibos talón será impreso en tinta negra. En cada parte se deberá imprimir la clave de identificación.</p> <p>6. Tamaño final, (21.6 cm de largo x 35.4 cm de alto)</p> <p>7. Folio impreso en color negro.</p> <p>8. La leyenda Permiso Provisional deberá ser holográfica, medida de 97 mm de largo x 32 mm de alto.</p> <p>9. La forma deberá llevar un marco con el microtexto en el contorno de la forma que dice: Gobierno del Estado de Puebla, Permiso Provisional para Circular Sin</p>
--	--	--	--

			<p>Placas.</p> <p>10. Se imprimirá un código bidimensional tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>11. Otra medida de seguridad es la impresión de registro perfecto personalizado con el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>K. AVALÚO COMERCIAL URBANO.</p> <p>L. AVALÚO COMERCIAL RÚSTICO.</p> <p>Las formas Avalúo Comercial Urbano y Avalúo Comercial Rústico, tienen las mismas medidas de seguridad y características técnicas tanto en originales como en las copias de las formas descritas en las formas universales tamaño carta. Pero se consideran formas especiales porque se integran en juegos de 6 originales y 6 copias por cada folio.</p> <p>M. TÍTULO DE PROPIEDAD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Papel bond blanco de 120 gramos, color blanco. 2. Tamaño final 21.6 cm de largo X 34 cm de alto. 3. Impresión en selección a color en anverso y reverso, formando el fondo con elementos de micro impresión en variación de tamaño y logotipo del Gobierno del Estado de Puebla de acuerdo al diseño. 4. Textos pre impresos en color negro para identificación y logotipo del Gobierno del Estado de Puebla en el encabezado. 5. Folio variable consecutivo a 8 dígitos, que se asignará a cada forma, clave administrativa a 7 dígitos sobre el folio. .
--	--	--	---

			<p>6. Impresión en anverso y reverso de Micro texto en color negro en forma consecutiva formando dos líneas en el margen izquierdo, el texto corresponderá al folio variable, consecutivo asignado a la forma.</p> <p>7. Impresión con tinta UV con reflectancia en color rojo de la imagen delineada del Escudo de Armas de Puebla en el anverso con medida de 5.3 cm de largo x 7.5 cm de alto, uno al centro de la parte superior y otro en la parte inferior.</p> <p>8. En el extremo inferior izquierdo del anverso, se imprimirá en color negro, el Escudo de Armas del Estado de Puebla, con medida de 2 cm de largo x 2.8 cm de alto, en dicha imagen se deberá integrar información oculta encriptada, variable dinámica la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, misma que deberá ser desarrollada en formato libre y proporcionada por el proveedor, la cual deberá ejecutarse en dispositivos Smartphone que cuenten con cámara con auto- focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo Smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: la imagen del Escudo de Armas del Estado de Puebla, el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto: Secretaría de Planeación y Finanzas y los últimos dos dígitos del folio de la forma.</p> <p>9. En el extremo inferior derecho del anverso se colocará un holograma color plata, metalizado de forma cuadrada con esquinas redondeadas de 1.8 cm de largo por 1.8 cm de alto, aplicado mediante la técnica de estampado a calor, deberá contener los mismos elementos de seguridad de las calcomanías holográficas en forma aleatoria.</p> <p>10. En el extremo inferior izquierdo del reverso en un cuadrado con fondo en blanco de 1.8 cm por lado se imprimirá al centro un Código de Seguridad Encriptado Anti Copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto- focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita. Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. DOCUMENTO AUTÉNTICO. b. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. c. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. d. FOLIO DE LA FORMA. <p>11. En el extremo inferior derecho del reverso en un cuadrado con fondo blanco de 1.8 cm por lado se imprimirá al centro un código bidimensional tipo QR en color negro de 1.5 cm de largo x 1.5 cm de alto, encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos</p>
--	--	--	---

			<p>inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>N.FORMAS PARA EL NOTARIADO.</p> <p>N01. Folio de Protocolo Ordinario (21.5 X 34 CM). N02. Folio de Reposición de Protocolo Ordinario (21.5 X 34 CM). N03. Folio de Registro de Libro de Cotejo (21.5 X 34 CM). N04. Folio de Protocolo Especial del Patrimonio Inmobiliario Federal (21.5 X 34 CM). N05. Dirección del Archivo de Notarías Forma de Registro de los Titulares de las Notarías (21.5 X 34 CM). N06. Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección del Archivo de Notarías (21.5 X 34 CM). N07. Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección del Archivo de Notarías (21.5 X 34 CM). N08. Libro de Registro de Convenios Notarial de la Dirección del Archivo de Notarías (21.5 X 34 CM). N09. Dirección General del Notariado Forma de Registro de los Titulares de las Notarías (21.5 X 34 CM). N10. Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección General del Notariado (21.5 X 34 CM). N11. Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección General del Notariado (21.5 X 34 CM). N12. Libro de Registro de Convenios Notariales de la Dirección General del Notariado (21.5 X 34 CM).</p> <p>1. Papel bond blanco de 120 gramos, color blanco.</p> <p>2. Tamaño final 21.6 cm de largo X 34 cm de alto, excepto en las formas de Dirección de Archivo de Notarías Formato de Registro de los Titulares de las Notarías y Dirección General del Notariado Formato de Registro de los Titulares de las Notarías cuyo tamaño final es 34 cm de largo X 21.6 cm de alto.</p> <p>3. Impresión en selección a color en anverso y reverso, formando el fondo con elementos de micro impresión en variación de tamaño y logotipo del Gobierno del Estado de Puebla de acuerdo al diseño, excepto en las formas de Dirección de Archivo de Notarías Formato de Registro de los Titulares de las Notarías y Dirección General del Notariado Formato de Registro de los Titulares de las</p>
--	--	--	---

			<p>Notarías en donde se adapta este tipo de impresión a la posición horizontal y solamente se aplica en el anverso de la forma quedando el reverso en blanco.</p> <p>4. Textos pre impresos en color negro en el cuerpo del formato de las formas que así lo indiquen, en el encabezado para identificación y logotipo del Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>5. Estas formas se requieren de dos folios variables consecutivos de 8 dígitos, que se asignará a cada forma excepto en las formas de Dirección de Archivo de Notarías Formato de Registro de los Titulares de las Notarías y Dirección General del Notariado Formato de Registro de los Titulares de las Notarías que solo requieren de un folio, la clave administrativa se imprimirá en 7 dígitos, sobre el folio del extremo superior izquierdo.</p> <p>6. Impresión en anverso y reverso de Micro texto en color negro en forma consecutiva formando dos líneas en el margen izquierdo, el texto corresponderá al folio variable, consecutivo asignado a la forma.</p> <p>7. Impresión con tinta UV con reflectancia en color rojo de la imagen delineada del Escudo de Armas de Puebla en el anverso con medida de 5.3 cm de largo x 7.5 cm de alto, uno al centro de la parte superior y otro en la parte inferior.</p> <p>8. En el extremo inferior izquierdo del anverso, se imprimirá en color negro, el Escudo de Armas del Estado de Puebla, con medida de 2 cm de largo x 2.8 cm de alto, en dicha imagen se deberá integrar información oculta encriptada, variable dinámica la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente podrá ser leída con una aplicación especial para el Estado de Puebla, misma que deberá ser desarrollada en formato libre y proporcionada por el proveedor, la cual deberá ejecutarse en dispositivos Smartphone que cuenten con cámara con auto- focus y acceso a internet. La información oculta encriptada no deberá alterar de manera visible el diseño de la forma valorada. La información oculta encriptada, no deberá estar alojada en el dispositivo Smartphone, cargada como una base de datos, será consultada exclusivamente vía internet, la información oculta encriptada, que deberá aparecer es la siguiente: la imagen del Escudo de Armas del Estado de Puebla, el logotipo del Gobierno del Estado de Puebla, el texto: Secretaría de Planeación y Finanzas y los últimos dos dígitos del folio de la forma.</p> <p>9. En el extremo inferior derecho del anverso se colocará un holograma color plata, metalizado de forma cuadrada con esquinas redondeadas de 1.8 cm de largo por 1.8 cm de alto, aplicado mediante la técnica de estampado a calor, deberá contener los mismos elementos de seguridad de las calcomanías holográficas en forma aleatoria.</p> <p>10. En el extremo inferior izquierdo del reverso en un cuadrado con fondo blanco de 1.8 cm por lado se imprimirá al centro un Código de Seguridad Encriptado Anti Copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto- focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita. Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho</p>
--	--	--	--

			<p>código es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> DOCUMENTO AUTÉNTICO. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. FOLIO DE LA FORMA. <p>11. En el extremo inferior derecho del reverso en un cuadrado con fondo blanco de 1.8 cm por lado se imprimirá al centro un código bidimensional tipo QR en color negro de 1.5 cm de largo x 1.5 cm de alto, encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles, este código bidimensional será impreso en color negro. De los niveles de lectura, el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicativo de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra original o válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido la contratante podrá acceder utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura que desarrollará el proveedor en formato libre, en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, mismos que entregará el proveedor junto con el resto de instrumentos de validación que se requieran para leer las medidas de seguridad. De esta manera la contratante podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea para acceder de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>Ñ. FORMA PREIMPRESA DE CONTROL VEHICULAR.</p> <ol style="list-style-type: none"> Hoja extendida tamaño carta (8 1/2 x 11 pulgadas) Papel bond 90grs. Impresión anverso en selección a color de alta resolución. Impresión reverso en selección a color de alta resolución. Impresión en el anverso con datos variables de acuerdo a la base de datos proporcionada por la Subdirección de Control Vehicular, en los campos asignados con los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> Nombre del propietario. Línea del vehículo. c) Marca del vehículo. d) Placa del vehículo. Número de serie del vehículo. Importe de pago. Número de referencia. Código tipo QR que contiene el número de referencia. Folio y clave administrativa de la forma. Impresión al reverso con datos variables de acuerdo a la base de datos proporcionada por la Subdirección de Control Vehicular, e los campos asignados contendrá los siguientes datos:
--	--	--	---

			<p>a) Destinatario. b) Dirección. c) Código postal. d) Código de reparto. e) Código de barras tipo 128.</p> <p>7. impresión de folio de control en tira de desprendimiento.</p> <p>8. Acabado final en auto sobre doblado en C con plecas laterales para abrir la carta.</p> <p>9. Empaque en sacas con etiqueta de identificación.</p> <p>10. El servicio de impresión incluye el mapeo de la base de datos y clasificación de acuerdo a las instrucciones que determine la Contratante.</p> <p>O. FORMA PARA IMPRESIÓN DE PLANO TOPOGRÁFICO.</p> <p>Las formas para impresión de plano topográfico, tienen las mismas medidas de seguridad y características técnicas tanto en original como en copia de las formas descritas en las formas universales tamaño carta. Pero se consideran formas especiales porque el tamaño final es de 43 cm de largo X 28 cm de alto.</p> <p>P. FORMAS DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS</p> <p>CARACTERÍSTICAS DE LAS FORMAS SIEC.</p> <p>Las formas descritas en este inciso se refieren a las formas que utiliza el Registro del Estado Civil de las Personas en tipo SIEC.</p> <p>Las formas que utiliza el Registro del Estado Civil de las Personas se pueden requerir en juegos con más de un original y copias (ver Anexo 3). Todas las medidas de seguridad irán en el primer tanto original y los demás tantos originales y copias, serán en papel seguridad de 90 grs. con todos los colores y diseño, así como el Código Bidimensional Tipo QR (impreso en color negro sin efectos fluorescentes), al reverso de la forma con un microfolio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma) así también se deberá imprimir en fondo con letras huecas el destinatario de cada uno de los tantos y al calce la palabra original o copia según corresponda.</p> <p>Se requiere imprimir formas con el diseño y las especificaciones técnicas antes señaladas, en blanco, para imprimir la información que se deberá certificar de cada uno de los actos del Estado Civil por medios automatizados.</p> <p>P01. Forma de Defunción (SIEC) P02. Forma de Divorcio (SIEC) P03. Forma de Inscripción de Sentencia (SIEC) P04. Forma de Matrimonio (SIEC) P05. Forma de Nacimiento (SIEC) P06. Forma de Presentación Matrimonial (SIEC) P07. Forma de Reconocimiento de Hijos (SIEC) P08. Forma de Tutela (SIEC) P09. Orden de Inhumación (SIEC) P10. Orden de Traslado de Cadáver (SIEC) P11. Extracto de Defunción (SIEC) P12. Extracto de Matrimonio (SIEC) P13. Hoja Especial para la Certificación (SIEC)</p> <p>PAPEL.</p>
--	--	--	---

			<p>Gramaje: 90 GRS./m2 Tamaño 21.6 cm de largo por 28 cm de alto.</p> <p>Medida(s) de seguridad: con marca de agua exclusiva del Registro Nacional de Población e Identificación Personal</p> <p>Reactivos químicos contra solventes, ácidos, bases polares y no polares, álcalis y al borrado. Fibras ópticas visibles e invisibles.</p> <p>Color del papel con tinta fugitiva al borrado, Pantone 434, se entregará el diseño al proveedor el día de la firma del contrato, y para las muestras, se proporcionará un archivo no editable.</p> <p>Impresión:</p> <p>Medidas de seguridad: impresión realizada sensible al tacto en el marco de la forma constituido por la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), en Pantone 491 conforme al diseño y características exclusivas de la forma que serán proporcionados al proveedor e día de la firma del contrato, de acuerdo con el punto 2 inciso a) de las condiciones generales del servicio.</p> <p>Escudo del Estado, ubicado en el margen superior derecho.</p> <p>Microtexto positivo ubicado en el margen superior. Microtexto negativo ubicado en el margen izquierdo. Imagen latente ubicada en el centro inferior del marco. Fondo de seguridad personalizado con el escudo nacional en el centro de la forma.</p> <p>Microtexto positivo en Offset para la firma del Titular del Registro Civil, ubicado en el centro izquierdo de la forma y arriba del marco inferior con una longitud de 7 cm.</p> <p>Clave administrativa de la forma y nombre. Folio consecutivo impreso en tinta penetrante. Folio consecutivo impreso en tinta invisible fluorescente, ubicado en el centro inferior de la forma.</p> <p>Escudo del Estado de Puebla, contorno de la República Mexicana, impresos en tinta invisible fluorescente, fugitiva al borrado, distribuidos en el fondo de la forma.</p> <p>Impresión indicia en todo el fondo de la forma.</p> <p>COLORES:</p> <p>Pantone 491 para la serpiente, Escudo Nacional, Escudo del Estado, e imagen latente. Pantone 434 para el fondo de la forma.</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD:</p> <p>MARCA DE AGUA</p> <p>Este documento está impreso en papel seguridad con un gramaje 90 grs./m2 con marca de agua, que ya es exclusiva de la forma, cuyo diseño forma cordones entrelazados observables a contraluz, el cual representa uno de los elementos de seguridad por excelencia. Este sello se elabora al hacer variar de forma selectiva el gramaje del papel en un lado de la hoja durante su fabricación, ya sea formando la hoja de papel en un molde tridimensional (forma redonda), o apretando un rodillo filigranador en la superficie del papel (se ratifica que el papel</p>
--	--	--	--

			<p>deberá contener la marca de agua amarilla y que es exclusiva del RENAPO).</p> <p>Las marcas de agua deberán ser difíciles de falsificar, porque forman parte integral del papel y resulta imposible fotocopiarlas.</p> <p>FIBRAS ÓPTICAS VISIBLES</p> <p>Asimismo, el papel deberá contar con fibras ópticas visibles e invisibles. Las primeras se incorporan en el papel durante su fabricación en forma dispersa (siembra), en forma localizada (banda), y que a simple vista pueden ser identificadas las fibrillas sin necesidad de aparatos.</p> <p>FIBRAS ÓPTICAS INVISIBLES</p> <p>Por su parte las fibras ópticas invisibles, son incorporadas en la masa del papel, invisibles a la luz del día, las cuales aparecerán colocadas bajo la luz ultravioleta; resultando imposible reproducirlas con fotocopadoras a color, scanner o con impresión convencional.</p> <p>REACTIVOS QUÍMICOS</p> <p>Adicionalmente el papel deberá ser fabricado con reactivos químicos que los proteja contra alteraciones por medios químicos, a fin de que el papel reaccione contra, solventes, ácidos, bases polares o no polares, álcalis y lápices borradores de tintas comerciales.</p> <p>TINTAS FUGITIVAS AL BORRADO.</p> <p>Debido al incremento de fraudes en los documentos de valor se han desarrollado un gran número de tintas para proteger estos documentos. Entre las tintas con las que están impresos los documentos universales destacan las fugitivas al borrado, entre otras, por lo que para el fondo de la forma se deberá utilizar dicha tinta fugitiva al borrado, la cual deberá ser en el color Pantone 434 a fin de ofrecer al documento un alto índice de protección contra manipulaciones mecánicas de falsificación técnica, por ejemplo, la goma para borrar, permitiendo realizar una segunda protección contra la alteración falsa con solventes orgánicos. (según muestra física) se entregará el diseño al proveedor, el día de la firma del contrato, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales del Servicio punto 2 inciso a) y para las muestras que se solicitan en el Anexo 5, se proporcionará un archivo no editable.</p> <p>IMPRESIÓN REALZADA SENSIBLE AL TACTO.</p> <p>Solo la deberá llevar la primera forma original.</p> <p>Técnica de impresión con láminas grabadas formadoras de relieve una vez impresa, destinada para la impresión de diversos documentos de seguridad. Se podrá utilizar cualquier técnica de realzado siempre y cuando contenga las características descritas en el párrafo del inciso P de la descripción de la presente partida.</p> <p>La forma deberá tener un marco de 1.3 cm de ancho. En el marco deberá aparecer la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), conforme al diseño que se proporcionará al proveedor. A la formalización del contrato, un microtexto negativo en el margen izquierdo y un microtexto positivo en el margen superior, ambos con la leyenda Registro Civil del Estado Libre y Soberano de Puebla. Todos los elementos del marco deberán estar impresos en impresión realzada sensible al tacto en color Pantone 491.</p> <p>La forma deberá contener además, en el extremo superior izquierdo el Escudo</p>
--	--	--	--

			<p>Nacional y en el extremo superior derecho el Escudo Estatal, ambos impresos con impresión realizada sensible al tacto en color Pantone 491.</p> <p>Igualmente en impresión realizada sensible al tacto, deberá incluirse una imagen latente en el óvalo que constituye el centro del marco inferior la cual consiste en la codificación de un mensaje oculto en la barra que se observa al colocar su correspondiente mica decodificadora.</p> <p>El mensaje oculto deberá decir REGISTRO CIVIL, ubicado en el centro del óvalo.</p> <p>FONDOS DE SEGURIDAD</p> <p>Escudo Nacional para el fondo de la forma de 12 x 12 cm, ubicado al centro, impreso en Offset en color 0.5 del Pantone 434 constituyendo un diseño único personalizado, difícilmente fotocopiable o de reproducirse por medios convencionales.</p> <p>MICROTEXTO PARA FIRMA</p> <p>Se deberá incluir un microtexto positivo impreso en Offset formando una línea de 7 cm para la firma del documento, ubicada 1.5 cm arriba del marco inferior de la serpiente emplumada y 2 cm separada del borde del marco izquierdo, en tinta negra. El texto que deberá contener es: TITULAR DEL REGISTRO CIVIL, de manera continua, este elemento de seguridad no será perceptible a simple vista; los caracteres procesados en el microtexto son identificables con cuenta hilos o lupa. TINTAS PENETRANTES</p> <p>Tinta de seguridad penetrante a la masa del papel, usada generalmente para protección de la numeración de documentos de valor, otorgando seguridad ante el borrado mecánico o injertos.</p> <p>La forma contendrá un folio en tinta penetrante impreso en el extremo inferior derecho de la forma, con una separación de 1 cm del marco derecho y 1 cm arriba del marco inferior y el mismo folio en tinta invisible fluorescente, impreso en el centro del marco inferior en donde se localiza la imagen latente impresa. La impresión del frente aparece negra y el respaldo con la misma imagen en rojo.</p> <p>TINTAS INVISIBLES FLUORESCENTES</p> <p>En las formas para la entidad deberán imprimirse en tintas invisibles fluorescentes fugitivas al borrado, el Escudo del Estado de Puebla y el contorno de la República Mexicana distribuidos en el fondo de la forma (según muestra), tintas que son incorporadas a la masa del papel, invisibles a la luz del día las cuales aparecerán colocadas bajo luz ultravioleta; resulta imposible reproducirlas con fotocopiadoras a color, scanner o con impresión convencional.</p> <p>IMPRESIÓN INDICIA</p> <p>Otra de las medidas de seguridad denominada indicia deberá ser invisible en toda la forma (el diseño, debe ser con la leyenda REGISTRO CIVIL en una línea continua y RC en otra, de igual manera, distribuidas en toda la forma), apreciables con el visor de plástico en forma horizontal y con el visor en forma vertical deberá apreciarse el contorno de la República Mexicana (según muestra), este efecto se logra empleando una cámara de alta precisión programada electrónicamente y utilizando una innovadora serie de técnicas, la cámara distorsiona las imágenes. Ya impresas las imágenes, pueden ser sobrepuestas y ser decodificadas con un simple y económico visor de plástico.</p> <p>Por ser un sistema electrónico, no es posible copiarse o escanearse, ya que las imágenes se degradan y el costo de una duplicación sería muy alto,</p>
--	--	--	---

			<p>extremadamente difícil y virtualmente imposible.</p> <p>COLOR</p> <p>Pantone 491 para todo el marco de la forma y la serpiente emplumada (Quetzalcóatl), Escudo Nacional, Escudo del Estado de Puebla e imagen latente (con impresión realizada sensible al tacto)</p> <p>Pantone 434 para el fondo de la forma en tinta fugitiva al borrado.</p> <p>Pantone 434 a nivel medio para el fondo de seguridad personalizado con el Escudo Nacional con un diámetro de 12 x12 cm en el centro de la forma.</p> <p>FOLIOS INVISIBLES VARIABLES</p> <p>Al reverso se imprimirá un Folio Invisible Variable con el Font Sans Serif3d en medida mínima de 5.2 cm x 1.7 cm este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo, con Font Arial. El folio y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio y los micro folios tienen que coincidir con el folio de la forma.</p> <p>Al reverso imprimirá un Folio Invisible Variable con el Font Bullpen 3d en medida mínima de 4.8 cm x 1.7 cm, este folio debe estar dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo con Font Arial Black, el folio y los micro folios se harán visibles en color negro, únicamente al aplicar el reactivo químico exclusivo por medio de un plumón, dicho reactor químico deberá ser exclusivo ya que al aplicar sobre cualquier otro papel no deberá dejar evidencia alguna. El folio y los micro folios tienen que coincidir con el folio de la forma, el folio y los micro folios deben ser generados con impresión digital que garantice la aplicación uniforme del folio descrito, no se aceptan sellos manuales que simulen los elementos de seguridad descritos. Dicho folio deberá quedar permanente en el documento.</p> <p>Código Bidimensional Tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla. El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicación de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática, sin necesidad de teclear, a la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma. El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la contratante que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave administrativa de la forma) y la palabra Original o Válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. A la información contenida en este nivel de acceso restringido podrá acceder utilizando los dispositivos que contengan aplicación de lectura en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de los mismos. deberá</p>
--	--	--	--

			<p>leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo, dicho código deberá ser elaborado en medida de 24 mm x 24 mm, impreso en color negro.</p> <p>Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea teniendo acceso de manera transparente, automática y sin necesidad de teclear información adicional.</p> <p>Se imprimirá al reverso un código de seguridad encriptado anti copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada por el proveedor en formato libre, exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto-focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita. Dicho código solo se deberá leer en su forma original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DOCUMENTO AUTÉNTICO. 2. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. 3. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. 4. FOLIO DE LA FORMA. <p>Q. FORMATO ÚNICO ACTA DE NACIMIENTO RENAPO</p> <p>FORMATO ÚNICO ACTA DE NACIMIENTO RENAPO, (con el diseño, contenido y características aprobadas por unanimidad en el acuerdo de la reunión nacional extraordinaria del Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil CONAFREC, celebrada el día 13 de mayo de 2015, y del acuerdo de la XXXVI reunión nacional del CONAFREC del 24 de septiembre de 2015)</p> <p>Descripción específica de los elementos del Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FOLIO DE IMPRESIÓN: PARTE SUPERIOR IZQUIERDA. <p>Número impreso con tinta penetrante como medida de seguridad para el control en la distribución de las formas. Este folio únicamente será impreso en la expedición de actas de nacimiento en papel valorado emitidas en las oficinas y juzgados del registro civil y en las representaciones de México en el exterior.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. CÓDIGO QR (REVERSO DE LA HOJA): <p>Contiene el folio de impresión que coincide con la medida de seguridad número 1, en el párrafo anterior.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Logotipo institucional: identidad gráfica de la Secretaría de Gobernación y Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal. 4. Logotipo del CONAFREC impreso en tinta OVI de seguridad. 5. Escudo de Armas del Estado de Puebla. En escala de grises, en marca de agua y en la parte central del reverso de la forma.
--	--	--	---

			<p>6. Diseño.</p> <p>TAMAÑO.</p> <p>Carta 21.6 cm de largo por 28 cm de alto.</p> <p>CINTILLA MARCO.</p> <p>El contenido del Acta de Nacimiento estará enmarcado por una cintilla de 0.75 cm en colores blanco y verde oscuro con motivo inspirado en arte Huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la Nación y Estado Mexicano; con un remate centrado en la parte superior del documento conteniendo el Escudo Nacional en color blanco sobre un tono verde oscuro, flanqueado por dos grecas inspiradas en arte prehispánico azteca similares a la cabeza de la Serpiente Emplumada.</p> <p>FONDO MARCA DE AGUA.</p> <p>Una imagen en tono verde olivo opaco del escudo nacional, con un diámetro de 12.3 cm.</p> <p>7. MEDIDAS DE SEGURIDAD.</p> <p>Papel: seguridad de 90 gramos, con marca de agua bitonal, con fibras ópticas visibles e invisibles que solo se pueden observar con la luz U.V.</p> <p>TINTAS AL ANVERSO</p> <p>4 tintas al anverso, de las cuales son: 2 tintas directas: verde 7743 y beige 4535. 1 tinta invisible roja de seguridad. 1 tinta reactiva sobre marco verde (cintilla), solo visible con un haz de rayo láser, Se requiere dos tintas directas una verde y otra beige.</p> <p>MARCO</p> <p>Cintilla de 0.75 cm calada en blanco sobre el fondo verde PMS 7743 al 100%, con un motivo inspirado en arte Huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la nación. Con remate centrado en la parte superior del documento, conteniendo el Escudo Nacional Calado en blanco sobre fondo verde, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, similares a la cabeza de la serpiente emplumada.</p> <p>MICROTEXTO ANVERSO</p> <p>Puebla en positivo, en posición horizontal y con un carácter invertido.</p> <p>MICROTEXTO ANVERSO</p> <p>Con la leyenda REGISTRO CIVIL en negativo, en posición vertical y con un carácter invertido.</p> <p>IMAGEN ANVERSO</p> <p>Escudo Nacional en tinta roja U.V. de seguridad invisible. FOLIO EN ANVERSO Folio numérico de impresión en el ángulo superior izquierdo y código de barras del tipo 3 de 9 que al leer arroja el mismo folio del documento.</p>
--	--	--	---

			<p>FONDO ANVERSO</p> <p>Línea de texto con la leyenda:</p> <p>FORMATOUNICODECERTIFICACIONDEACTASREGISTRALES, con efecto línea de modulación, el cual produce tamaños de 450u (micras) 250u (micras), con espacio entre líneas de 70u (micras).</p> <p>FONDO AL CENTRO DEL ACTA ANVERSO</p> <p>Escudo Nacional con un diámetro de 12.3 cm en color PMS 4535 elaborado con la leyenda Soy México con efecto línea de modulación, el cual produce tamaños de 450u (micras) a 350u (micras), con espacio entre líneas de 70u (micras).</p> <p>TINTAS AL REVERSO</p> <p>4, de las cuales son: 3 TINTAS DIRECTAS: PANTONE7420, PANTONE 465 Y NEGRA. 1 TINTA OVI DE SEGURIDAD.</p> <p>Código Bidimensional Tipo QR encriptado a 2 niveles de lectura con acceso exclusivo para el Gobierno del Estado de Puebla.</p> <p>El código permitirá su lectura en 2 niveles: el primero será de acceso público y contendrá información fija que podrá ser leída utilizando lectores estándares o teléfonos inteligentes con aplicación de lectura de códigos tipo QR. La lectura tendrá que ser transparente y deberá enlazar de manera automática sin necesidad de teclear la dirección www.puebla.gob.mx desplegando la página y permitiendo una libre navegación en la misma.</p> <p>El segundo nivel de lectura será de acceso restringido y contendrá información variable de uso exclusivo para la autoridad que permitirá la segunda validación de la forma, deberá incluir el número de folio de la forma (folio variable, consecutivo impreso al frente de la forma), tipo de forma (se refiere a la clave de la forma) y la palabra Original o Válido. Esta información deberá estar contenida en el nivel de acceso privado del mismo código y no podrá ser extraída de fuentes alternas relacionando bases de datos. La información contenida en este nivel de acceso restringido podrá ser consultada por la autoridad utilizando los dispositivos de acceso restringido que contengan el aplicativo de lectura en sistema Android, a través de llaves de encriptación de 128 bits, de esta manera la autoridad podrá validar la legitimidad del código y por ende la autenticidad del documento. Debido a que el producto final es una forma de uso oficial no se aceptarán códigos generados con software de uso comercial del dominio público o disponible para el público en general en internet facilitando la falsificación de las mismas. dicho código deberá ser elaborado en medida de 24 mm x 24 mm, impreso en color negro con triple fluorescencia visible únicamente en las áreas negras que conforman el código QR y al ser expuesta a la luz UV con un mismo dispositivo de lectura donde la mitad del código al ser expuesto a la luz UV frecuencia 1 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color verde y el otro 50% del código no deberá mostrar fluorescencia alguna y al ser expuesto el mismo código a la luz UV frecuencia 2 deberá mostrar el 50% del código fluorescencia en color naranja y el otro 50% del código deberá mostrar fluorescencia en color rojo, la fluorescencia antes mencionada únicamente deberá observarse en las áreas negras que conforman el código, todas las áreas blancas que se encuentran dentro del código no deberán mostrar fluorescencia alguna.</p> <p>Se deberá leer el código en sus 2 niveles utilizando el mismo dispositivo y aplicativo de lectura de manera simultánea teniendo acceso de manera transparente, automático y sin necesidad de teclear información adicional.</p>
--	--	--	--

			<p>Se imprimirá al reverso un código de seguridad encriptado anti copia de 1.5 cm x 1.5 cm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad desarrollada exclusivamente para el Estado de Puebla, dicha información deberá ejecutarse en equipos Smartphone con sistema operativo Android, que cuenten con cámara y auto-focus. La información encriptada se encontrará exclusivamente en el código descrito y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita.</p> <p>Dicho código solo se deberá leer en su formato original y de ninguna manera se podrá leer en una copia, foto o escáner, el código deberá estar impreso directamente sobre el papel sin ningún tipo de tinta como base. La información que deberá mostrar dicho código es la siguiente:</p> <p>a) DOCUMENTO AUTÉNTICO. b) ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. c) LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. d) FOLIO DE LA FORMA.</p> <p>Logotipo SEGOB-Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal identidad gráfica del Gobierno de la República Secretaría de Gobernación.</p> <p>LOGOTIPO CONAFREC</p> <p>Impreso en tinta OVI de seguridad y Offset al reverso</p> <p>Al reverso se imprimirá un Folio Invisible Variable con el Font Sans Serif3d en medida mínima de 5.2 cm x 1.7 cm este folio estará dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo, con Font Arial. El folio antes descrito y los micro folios deberán ser visibles únicamente al ser expuestos a la luz solar natural o lámpara de luz UV y deberán mostrarse en color púrpura, al retirar el folio y los micro folios de la luz solar natural o lámpara de luz UV, deberán permanecer visibles por un tiempo mínimo de 6 segundos y máximo de 50 segundos, pasando el tiempo máximo, deberán desaparecer completamente. El folio antes descrito y los micro folios tendrán que coincidir con el folio de la forma.</p> <p>Al reverso imprimirá un Folio Invisible Variable con el Font Bullpen3d en medida mínima de 4.8 cm x 1.7 cm, este folio debe estar dentro de un rectángulo formado por micro folios variables correspondientes al mismo folio y su medida será de 2 mm de alto como máximo con Font Arial Black, el folio y los micro folios se harán visibles en color negro, únicamente al aplicar el reactivo químico exclusivo por medio de un plumón, dicho reactor químico deberá ser exclusivo ya que al aplicar sobre cualquier otro papel no deberá dejar evidencia alguna. El folio antes descrito y los micro folios tendrán que coincidir con el folio de la forma, el folio y los micro folios deben ser generados con impresión digital que garantice la aplicación uniforme del folio descrito, no se aceptan sellos manuales que simulen los elementos de seguridad descritos. Dicho folio deberá quedar permanente en el documento.</p> <p>Al reverso contendrá impreso el escudo de armas del Estado de Puebla, con información oculta encriptada variable, la cual no será visible a través del ojo humano o medios convencionales tales como lectores de códigos de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios, únicamente podrá ser leída al ser expuesta a la luz UV, mostrará fluorescencia en color azul y con una aplicación</p>
--	--	--	--

				<p>desarrollada para el Gobierno del Estado de Puebla, la cual deberá ejecutarse en equipos Smartphone que cuenten con cámara con auto-focus y acceso a internet. La aplicación de lectura se deberá consultar únicamente a través de internet. La información oculta encriptada se encontrará exclusivamente en el escudo de armas del Estado de Puebla, con fluorescencia en color azul al ser expuesta a la luz UV y no en medios alternos como marcos o imágenes adicionales que simulen la encriptación descrita, la información que debe mostrar la imagen es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DOCUMENTO AUTÉNTICO. 2. ESCUDO DE ARMAS DEL ESTADO DE PUEBLA. 3. LOGOTIPO DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN. 4. ÚLTIMOS DOS DÍGITOS DE LA FORMA. <p>TIPO DE IMPRESIÓN OFFSET.</p> <p>Para más abundamiento se anexa el manual Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO en Anexo 4.</p> <p>Es importante señalar que la impresión de cada forma será realizada bajo demanda, es decir la Secretaría de Planeación y Finanzas solicitará al proveedor, dependiendo del consumo de cada forma según las áreas usuarias, además se adaptará todos los diseños de personalización debiendo garantizar a la contratante el stock necesario para satisfacer esta demanda.</p> <p>La confidencialidad y propiedad de los trabajos deberán estar vigentes por tiempo indefinido aún después de vencido el contrato y de recibidas las formas oficiales derivadas del presente instrumento.</p> <p>IV. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar con una 1 persona responsable del servicio, con experiencia mínima de un año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, con un nivel mínimo de estudios de licenciatura en diseño gráfico o ingeniería industrial.</p> <p>V. ENTREGABLES</p> <p>La Dirección de Ingresos de la Contratante, elaborará correo electrónico con las necesidades de formas y posteriormente las priorizaciones, estableciendo fecha de entrega y el proveedor contratado realizará la entrega de las formas solicitadas en los lugares designados para ello, acompañadas de remisiones foliadas que establezcan la clave de la forma, la descripción, el rango de foliatura, la cantidad y hagan referencia al contrato.</p> <p>VI. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO</p> <p>1. Debido a que las cantidades de las formas universales y especiales fueron estimadas, durante la vigencia del contrato se solicitarán conforme se demanden, por lo que habrá variaciones en las cantidades finales e incluso se podrá prescindir de algún tipo de forma o se podrán adicionar otras no descritas con las mismas características técnicas, permitiendo que se soliciten de más o de menos sin que se rebase el monto contratado y respetando el monto mínimo, así también podrá haber variación en los colores, diseños, logotipos y textos, sin modificar las características técnicas. De ser necesarios estos cambios la Dirección de Ingresos de la contratante los notificará vía correo electrónico al proveedor (de acuerdo con el punto 2 inciso b) de este apartado), y tratándose de cambios en el color, diseño, logotipo o textos, los entregará al proveedor, con toda la información relativa y con una imagen de referencia al momento de hacer cada pedido. Al ser un contrato multianual, la contratante prevé que pueda</p>
--	--	--	--	--

				<p>generarse la necesidad de formas oficiales cuyas características técnicas no correspondan a las establecidas y que en ese supuesto, sería suficiente con que el proveedor manifieste por escrito su conformidad de elaborarlas asimilándolas en precio a alguna otra forma ya descrita.</p> <p>2. El día de la firma del contrato, se llevará a cabo la reunión con el proveedor y la Dirección de Ingresos de la contratante para conocer lo siguiente:</p> <p>a) Designación del enlace por parte del proveedor, números telefónicos y direcciones electrónicas para enviarle, a más tardar el día hábil siguiente toda la información disponible (diseños, imágenes, textos fijos, información variable, logotipos, tipografía, colores, medidas).</p> <p>b) En dicha reunión se pondrán a la vista las muestras de referencia e indicará que a través de correo electrónico se le definirán las formas con denominación y clave, de las que se requiere que presente los Dummies apeándose a lo siguiente:</p> <p>De una a cinco diferentes formas oficiales será de tres días hábiles y de seis a diez diferentes formas se extenderá hasta cinco días hábiles.</p> <p>Esto con la finalidad de que la contratante dé el visto bueno y el proveedor pueda iniciar la impresión de las mismas.</p> <p>c) La Dirección de Ingresos de la contratante contará con dos días hábiles para emitir el visto bueno u observaciones cuando se trate de una a cinco formas oficiales y hasta cuatro días hábiles cuando se trate de seis a diez formas, estos plazos aplican también si se requiriera la modificación de las formas oficiales.</p> <p>d) A partir del visto bueno, la contratante podrá realizar el pedido formalmente de las formas que ya se requieran, mediante una ficha técnica que indicará la partida a la que pertenece, el número de pedido en forma progresiva, la cantidad, los folios requeridos, la clave administrativa de la forma oficial, el nombre de la forma oficial, el tamaño, la manera de entregar y si requiere copias, esta solicitud la realizará la contratante a través de correo electrónico.</p> <p>e) Dependiendo de la demanda en la cantidad de formas oficiales que se requieran, se realizarán los pedidos por el área usuaria quien establecerá las prioridades de entrega, de tal manera que se especifique que la entrega se lleve a cabo en un plazo que no sea mayor de quince días hábiles y no menor a cinco días hábiles en función a las cantidades requeridas.</p> <p>3. El proveedor deberá garantizar que las formas oficiales suministradas son completamente nuevas y que ninguna de las partes que las componen han sido sujetas a uso; y de la misma forma responderá por su cuenta y riesgo de los defectos y vicios ocultos de las formas oficiales suministradas que se puedan manifestar durante su uso.</p>
--	--	--	--	--

ANEXO 2

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
A	Hoja Especial para Certificación de la Dirección del Periódico Oficial del Estado	101	45
A	Hoja Especial para Certificación Ingresos	18,165	8,174
A	Cédula Catastral	3,510	1,580
A	Hoja para Expedición de Certificaciones del Registro Público de la Propiedad	362,325	163,046
A	Kardex de Bachillerato	111,379	50,121
A	Diploma de la Secretaría de Educación	2,953	1,329
A	Certificado de Estudios de la Secretaría de Educación	128,493	57,822
A	Validación de Título Profesional Electrónico	1,550	698
A	Hoja para Expedición de Certificaciones SE (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR)	175	79
A	Hoja para Expedición de Certificaciones SE (DIRECCIÓN DE PERSONAL)	1,783	802
A	Constancia de No Antecedentes Penales	259,755	116,890
A	Constancia de No Haber Cometido Delito con Arma de Fuego	6,297	2,834
A	Constancia de Identificación Vehicular	2,005	902
A	Cédula de Revalidación de Autorización Para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada	384	173
A	Cédula para Expedición de Registro y Autorización para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada	91	41
A	Cédula de Modificación para Prestar Servicios de Seguridad Privada	23	10
A	Constancia de Medidas Preventivas Contra Incendio	34,716	15,622
A	Constancia de Curso de Primeros Auxilios	149	67
A	Constancia de Curso de Medidas Preventivas Contra Incendio	162	73
A	Constancia de Empadronamiento de Sitios con Renta y Venta de Equipos Contra Incendio	936	421

A	Constancia de cursos de la Dirección de la Policía Estatal Bomberos	1,680	756
A	Boleta de Infracción Ley Ganadera	416	187
A	Certificado Definitivo de Nicho	57	26
A	Certificado Definitivo de Fosa	704	317
A	Universidad Tecnológica de Puebla Constancia de Calificaciones	580	261
B	Apostille de Legalización de Documentos	13,028	5,863
B	Formato de Legalización	136,951	61,628
B	Formulario múltiple de pago, Fiscalización	479	216
B	Formulario múltiple de pago, Ingresos	97	44
B	Formulario múltiple de pago, Recaudación	590	266
B	Permiso para circular sin placa, exclusivo para motocicletas (5 días)	19,459	8,757
B	Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Operaciones Policiales.	51,863	23,338
B	Orden de liberación de vehículos	39	18
B	Constancia de inexistencia de infracciones viales	1,171	527
B	Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de lo Consultivo	27,192	12,236
C	Título de derechos de acceso y uso de palcos y plateas del estadio Cuauhtémoc.	8	4
C	Título de derechos de acceso y uso de palcos del estadio de béisbol Hermanos Serdán.	3	2
C	Avalúo Catastral	67,327	30,297
C	Manifiesto Catastral	10,280	4,626
C	Autorización de Protocolo	562	253
C	Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarias.	15,912	7,160
D01	Recibo Oficial de Cobro forma Plana.	24,366	10,965
D02	Recibo Oficial de Cobro forma Contínua	361,755	162,790
E01	Sello de Clausura de Fiscalización	113	51
E02	Sello de Bien Embargado de Recaudación	89	40
E03	Sello Bien Embargado de ingresos	2	1
F	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Carta	69,935	31,471
G	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Oficio	42,010	18,905
H01	Certificado Verificación Vehicular Exento CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	2,650	1,193

H02	Certificado Verificación Vehicular Tipo 1 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	436,720	196,524
H03	Certificado Verificación Vehicular Tipo 2 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	16,960	7,632
H04	Certificado Verificación Vehicular Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	782,280	352,026
H05	Certificado Verificación Vehicular Doble Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	352,980	158,841
H06	Certificado y Holograma de Testificación	421,477	189,665
I	Constancia de No Aprobado CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	346,620	155,979
J	Permiso para Circular Sin Placas por 15 Días	8,316	3,742
K	Avalúo Comercial Urbano	450	203
L	Avalúo Comercial Rústico	91	41
M	Título de Propiedad	20,592	9,266
N01	Folio de Protocolo Ordinario	177,840	80,028
N02	Folio de Reposición de Protocolo Ordinario	2,346	1,056
N03	Folio de Registro de Libro de Cotejo	11,706	5,268
N04	Folio de Protocolo Especial del Patrimonio Inmobiliario Federal	11,706	5,268
N05	Dirección del Archivo de Notarías Formato de Registro de los Titulares de las Notarías	85	38
N06	Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección del Archivo de Notarias	90	41
N07	Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección del Archivo de Notarias	90	41
N08	Libro de Registro de Convenios Notariales de la Dirección del Archivo de Notarias .	85	38
N09	Dirección General del Notariado Formato de Registro de los Titulares de las Notarías	85	38
N10	Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección General del Notariado	90	41
N11	Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección General del Notariado	90	41
N12	Libro de Registro de Convenios Notariales de la de la Dirección General del Notariado	85	38
Ñ	Forma Preimpresión de Control Vehicular	1,200,000	540,000
O	Forma para Impresión de Plano Topográfico	104	47

P01	Forma de Defunción (SIEC)	134,939	60,723
P02	Forma de Divorcio (SIEC)	11,138	5,012
P03	Forma de Inscripción de Sentencia (SIEC)	8	4
P04	Forma de Matrimonio (SIEC)	42,441	19,098
P05	Forma de Nacimiento (SIEC)	240,948	108,427
P06	Forma de Presentación Matrimonial (SIEC)	42,364	19,064
P07	Forma de Reconocimiento de Hijos (SIEC)	6,688	3,010
P08	Forma de Tutela (SIEC)	5	2
P09	Orden de Inhumación (SIEC)	69,242	31,159
P10	Orden de Traslado de Cadáver (SIEC)	40,612	18,275
P11	Extracto de Defunción (SIEC)	146,448	65,902
P12	Extracto de Matrimonio (SIEC)	122,453	55,104
P13	Hoja Especial para la Certificación (SIEC)	1,404	632
Q	Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO	1,374,018	618,308
TOTAL:		7,807,866	3,513,549

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES DE LAS FORMAS OFICIALES VALORADAS Y DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA

CLASIFICACIÓN	CONCEPTO	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	JUZGADO	ESTADO	INTERESADO	INEGI	REGISTRO PÚBLICO	INE	ESTRADOS	PANTON
A	Hoja Especial para Certificación de la Dirección del Periódico Oficial del Estado	21.60 X 28.00 CM	1	0	Hoja suelta									
A	Hojas Especial para Certificación Ingresos	21.60 X 28.00 CMS.	1	0	Hoja suelta									
A	Cédula Catastral	21.60 X 28.00 CM	1	2	Hoja suelta									
A	Hoja para Expedición de Certificaciónes del Registro Público de la Propiedad	21.60 X 28.00 CMS.	1	0	Hoja suelta									
A	Kardex de Bachillerato	21.60 X 28.00 CMS.	1	0	Hoja suelta									
A	Diploma de la Secretaría de Educación	21.60 X 28.00 CMS.	1	0	Hoja suelta	Papel bond de 164 grs								
A	Certificados de Estudios de la Secretaría de Educación	21.60 X 28.00 CMS.	1	1	Hoja suelta									
A	Validación de Título Profesional Electrónico	21.60 X 28.00 CMS.	1	1	Hoja Suelta									
A	Hoja para Expedición de Certificaciónes SE (DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN)	21.60 X 28.00 CMS.	1	0	Hoja suelta									

	Contra Incendio																		
A	Constancia de Empadronamiento de Sitios con Renta y Venta de Equipos Contra Incendio	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta														
A	Constancia de Cursos de la Dirección de la Policía estatal Bomberos	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta														
A	Boleta de Infracción Ley Ganadera	21.6 X 28.0 CM	1	2	Block de 50 juegos	Papel Autocopiante													
A	Certificado Definitivo de Nicho	21.6 X 28.0 CM	1	1	Hoja suelta														
A	Certificado Definitivo de Fosa	21.6 X 28.0 CM	1	1	Hoja Suelta														
A	Universidad Tecnológica de Puebla Constancia de Calificaciones	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja Suelta														
B	Apostille de Legalización de Documentos	21.60 X 14.00 CM	1	0	Hoja Suelta	Plecas de Corte para dividir en dos secciones													
B	Formato de Legalización	21.60 X 14.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
B	Formulario múltiple de pago, Fiscalización	21.60 X 14.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
B	Formulario múltiple de pago, Ingresos	21.60 X 14.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
B	Formulario múltiple de pago, Recaudación	21.60 X 14.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
B	Permiso para circular sin placa, exclusivo para motocicletas (5 días)	21.60 X 14.00 CM	1	0	Hoja Suelta														

B	Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de Operaciones Policiales.	21.60 X 14.00 CM	1	2	Block 50	Papel Autocopiante													
B	Orden de liberación de vehiculos	21.60 X 14.00 CM	1	2	Block 50	Papel Autocopiante													
B	Constancia de inexistencia de infracciones viales	21.60 X 14.00 CM	1	1	Block 50	Papel Autocopiante													
B	Boleta de Infracción Secretaría de Seguridad Pública, Dirección de lo Consultivo	21.60 X 14.00 CM	1	2	Block 50	Papel Autocopiante													
C	Título de derechos de acceso y uso de palcos y plateas del estadio Cuauhtémoc .	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
C	Título de derechos de acceso y uso de palcos del estadio de béisbol Hermanos Serdán.	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
C	Avalúo Catastral	21.60 X 34.00 CM.	1	3	Hoja Suelta														
C	Manifiesto Catastral	21.60 X 34.00 CM.	1	2	Hoja Suelta														
C	Autorización de Protocolo	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
C	Hoja para expedición de Certificacion es de la Dirección del Archivo de Notarias.	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
D01	Recibo Oficial de	21.60 X	1	2	Block 50														

	Cobro forma Plana.	14.00 CM																	
D02	Recibo Oficial de Cobro forma Continua	9.5 x 5.5 PLG	1	3	Forma Continua														
E01	Sello de Clausura de Fiscalización	64.00 X 21.60 CMS.	1	0	Hoja Suelta	Papel couché auto adherible													
E02	Sello de Bien Embargado de Recaudación	64.00 X 21.60 CMS.	1	0	Hoja Suelta	Papel couché auto adherible													
E03	Sello de Bien Embargado de ingresos	64.00 X 21.60 CMS.	1	0	Hoja Suelta	Papel couché auto adherible													
F	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Carta	21.60 X 28.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
G	Hoja Blanca de Certificación Tamaño Oficio	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
H01	Certificado Verificación Vehicular Exento CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones y calcomanía holográfica													
H02	Certificado Verificación Vehicular Tipo 1 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones y calcomanía holográfica													
H03	Certificado Verificación Vehicular Tipo 2 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones y calcomanía holográfica													
H04	Certificado Verificación Vehicular Cero CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones y calcomanía holográfica													
H05	Certificado Verificación Vehicular Doble Cero CAME, Semestre y	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones y calcomanía holográfica													

	Ejercicio que corresponda																		
H06	Certificado y Holograma de Testificación	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones y calcomanía holográfica													
I	Constancia de No Aprobado CAME,	21.6 X 28.0 CM	1	0	Hoja suelta	Plecas para división en dos secciones.													
J	Permiso para circular sin placas 15 días	21.6 x35.4	1	0	Hoja Suelta	Plecas de corte para división en tres secciones													
K	Avalúo Comercial Urbano	21.60 X 28.00 CM	6	6	Hoja Suelta														
L	Avalúo Comercial Rústico	21.60 X 28.00 CM	6	6	Hoja Suelta														
M	Título de propiedad	21.60 X 34.00 CM	2	0	Hoja suelta														
N01	Folio de Protocolo Ordinario	21.5 X34.0 CM	1	0	Hoja Suelta														
N02	Folio de Reposición de Protocolo Ordinario	21.5 X34.0 CM	1	0	Hoja Suelta														
N03	Folio de Registro de Libro de Cotejo	21.5 X34.0 CM	1	0	Hoja Suelta														
N04	Folio de Protocolo Especial del Patrimonio Inmobiliario Federal	21.5 X34.0 CM	1	0	Hoja Suelta														
N05	Dirección del Archivo de Notarías Formato de Registro de los Titulares de las Notarías	21.5 X34.0 CM	1	0	Hoja Suelta														
N06	Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección del Archivo de Notarías	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														

N07	Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección del Archivo de Notarías	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
N08	Libro de Registro de Convenios Notariales de la Dirección del Archivo de Notarías .	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
N09	Dirección General del Notariado Formato de Registro de los Titulares de las Notarías	21.60 X 34.00 CM	2	0	Hoja Suelta														
N10	Libro de Registro de Patentes de Notarios Titulares de la Dirección General del Notariado	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
N11	Libro de Registro de Patentes de Aspirante al Ejercicio de la Función Notarial de la Dirección General del Notariado	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
N12	Libro de Registro de Convenios Notariales de la de la Dirección General del Notariado	21.60 X 34.00 CM	1	0	Hoja Suelta														
Ñ	Forma preimpresa control vehicular	8.5 x 11 PLG	1	0	Auto sobre en C	Plecas de corte laterales													
O	Forma para Impresión de Plano Topográfico	43.0 X28.0 CM.	1	1	Hoja Suelta														
P01	Forma de Defunción (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	2	Hoja Suelta		ORIGI NAL 1	ORIGI NAL 2	ORIGINA L 3	COPIA 1	NO APLICA	COPI A 2	NO APLICA	NO APLIC A					
P02	Forma de Divorcio (SIEC)	21.60 X 28.00	4	0	Hoja Suelta		ORIGI NAL 1	ORIGI NAL 2	ORIGINA L 3	ORIGI NAL 4	NO APLICA	NO APLI CA	NO APLICA	NO APLIC A					

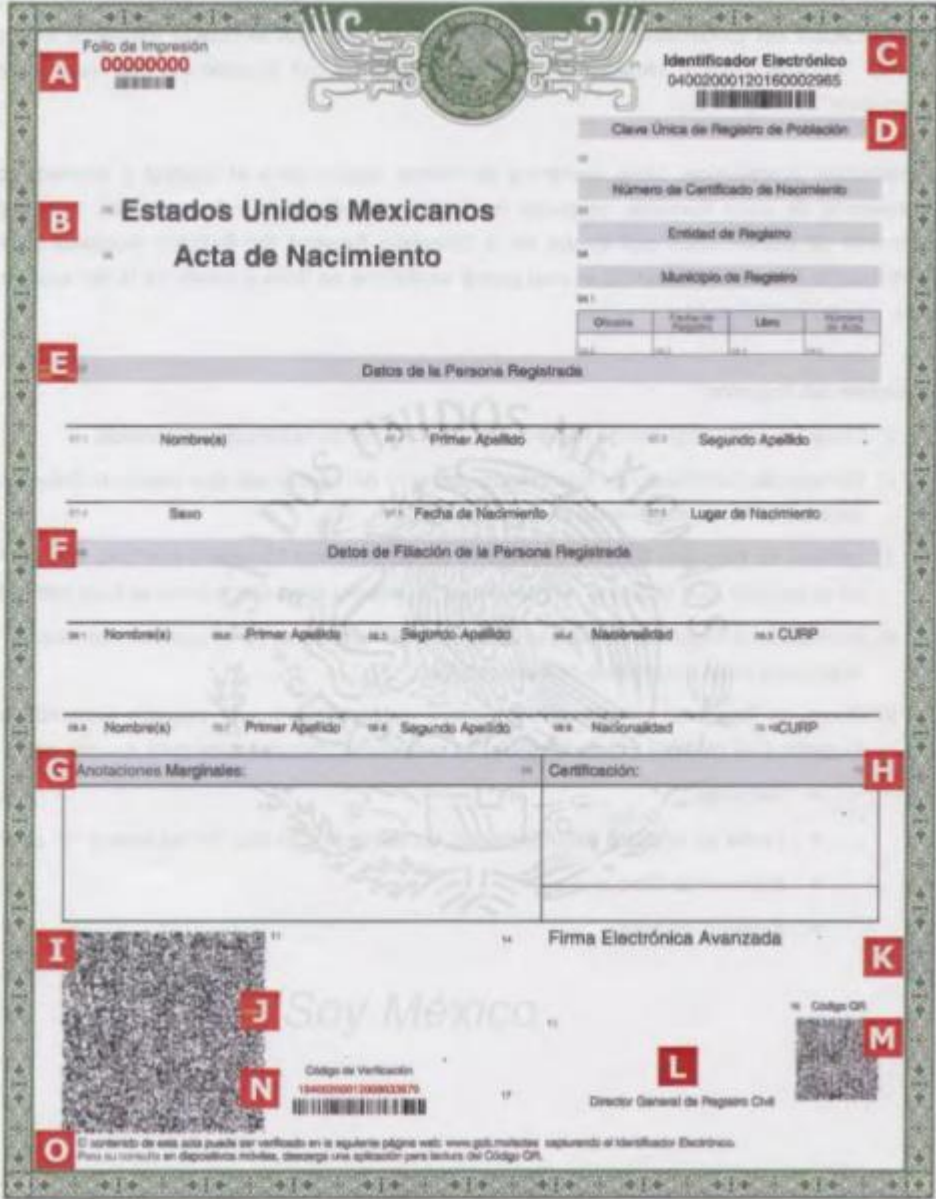
**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-029-089/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMAS OFICIALES VALORADAS Y
DE REPRODUCCIÓN RESTRINGIDA, CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
PUEBLA, Y DEL ÓRGANO CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMO DENOMINADO FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO QUE SE UTILIZAN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A CARGO DE LAS DEPENDENCIAS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y
FINANZAS.**

		CM												
P03	Forma de Inscripción de Sentencia (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	1	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	NO APLICA	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P04	Forma de Matrimonio (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	4	1	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	ORIGINAL 4	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P05	Forma de Nacimiento (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	1	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P06	Forma de Presentación Matrimonial (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	1	2	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	COPIA 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	COPIA 2	NO APLICACION
P07	Forma de Reconocimiento de Hijos (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	0	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P08	Forma de Tutela (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	1	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	ORIGINAL 3	COPIA 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P09	Orden de Inhumación (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	0	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	ORIGINAL 3
P10	Orden de Traslado de Cadáver (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	3	0	Hoja Suelta		ORIGINAL 1	ORIGINAL 2	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	ORIGINAL 3
P11	Extracto de Defunción (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	1	0	Hoja Suelta		NO APLICACION	NO APLICACION	ORIGINAL 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P12	Extracto de Matrimonio (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	1	0	Hoja Suelta		NO APLICACION	NO APLICACION	ORIGINAL 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
P13	Hoja Especial para la Certificación (SIEC)	21.60 X 28.00 CM	1	0	Hoja Suelta		NO APLICACION	NO APLICACION	ORIGINAL 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION
Q	Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO	21.60 X 28.00 CM	1	0	Hoja Suelta		NO APLICACION	NO APLICACION	ORIGINAL 1	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION	NO APLICACION

ANEXO 4

DISEÑO, CONTENIDO, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PERIODO DE TRANSICIÓN

I. DISEÑO



The image shows a digital form for a birth certificate from Mexico. The form is titled "Estados Unidos Mexicanos Acta de Nacimiento". It includes fields for personal data (name, sex, date of birth, place of birth), registration details (municipality, registration number), and identification (CURP, electronic ID). Security features include a QR code, a barcode, and a digital signature area. The form is framed by a decorative border with a central emblem.

A Folio de Impresión: 00000000

B Estados Unidos Mexicanos
Acta de Nacimiento

C Identificador Electrónico: 04002000120160002985

D Clave Única de Registro de Población

E Datos de la Persona Registrada

F Datos de Filiación de la Persona Registrada

G Anotaciones Marginales:

H Certificación:

I QR Code

J Soy México

K Firma Electrónica Avanzada

L Director General de Registro Civil

M Código QR

N Código de Verificación: 19400200012000433670

O El contenido de esta acta puede ser verificado en la siguiente página web: www.gob.mx/actas capturando el Identificador Electrónico. Para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del Código QR.



II. CONTENIDO

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



E. Datos de la Persona Registrada: constituyen los datos personales de la persona cuyo nacimiento ha sido inscrito en el Registro Civil. Consta de:

- 1) Nombre (s);
- 2) Primer apellido y segundo apellido. El orden de los apellidos estará a lo dispuesto por la legislación local en la materia;
- 3) Sexo, apartado en el que se deberá asentar únicamente: Hombre o Mujer;
- 4) Fecha de nacimiento, constituido por día, mes y año de nacimiento (dd/mm/aaaa);
- 5) Lugar de nacimiento, en donde se asienta el Municipio y la Entidad Federativa de origen.

F. Datos de Filiación de la Persona Registrada:

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

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

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

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

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



- J. **Leyenda "Soy México"**: Impresión en marca de agua con la leyenda que enuncia la vinculación de una persona con México y expresa el orgullo de ser mexicana o mexicano.
- K. **Firma Electrónica Avanzada**: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación posterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.
- L. **Firma y datos de la autoridad emisora**: Espacio para el cargo, nombre y la firma digital-autógrafa del Titular, Oficial o Juez del Registro Civil facultado para la expedición del acta.
- M. **Código QR**: Módulo que almacena información del acta de nacimiento en una matriz de puntos y permite verificar la autenticidad de los datos contenidos en el formato expedido, asignado de forma electrónica por los servicios tecnológicos de RENAPO, el cual puede descifrarse a través de una aplicación para lectura de código QR que se descargue en un dispositivo móvil. Este código se ubica en la esquina inferior derecha del formato.
- N. **Código de Verificación**: Es una serie numérica para verificar la autenticidad de los datos contenidos en el formato expedido, asignada de forma electrónica por los servicios tecnológicos de RENAPO, y vincula el Acta de Nacimiento con la CURP de la persona registrada.
- O. **Leyenda de instrucciones para la verificación del documento**: En la parte inferior del documento, se establecerá una leyenda que indica en dónde y cómo podrá ser verificado el contenido de este documento.



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

A. El papel seguridad de la forma valorada que se expida en las Oficialías y Juzgados del Registro Civil, y consulados de México en el exterior contendrá:



1.- PAPEL

Seguridad de 90 gramos, con marca de agua bitonal, con fibras ópticas visibles y fibras invisibles que sólo se pueden observar con la luz U.V.

2.- TINTAS AL ANVERSO

4, de las cuales son:

- 2 tintas directas: verdes 576 y beige 7743.
- 1 tinta invisible roja de seguridad.
- 1 tinta reactiva sobre marco verde (cintilla), sólo visible con un haz de rayo láser.

3.- TAMAÑO

21.6 x 28 centímetros.

4.- TIPO DE IMPRESIÓN

Offset.

5.- MARCO

Cintilla de 0.75 centímetros; calada en blanco doble el fondo verde PMS 57 al 100%, con un motivo inspirado en el arte huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la Nación, con remate centrado en la parte superior del documento, conteniendo el Escudo Nacional calado en blanco sobre fondo verde PMS 576, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, similares a la cabeza de la serpiente emplumada.

6.- MICROTTEXTO ANVERSO

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

7.- MICROTTEXTO ANVERSO

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

8.- IMAGEN EN ANVERSO

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

9.- FOLIO EN ANVERSO

Folio numérico de impresión en el ángulo superior izquierdo.

10.- FONDO EN ANVERSO

Línea de texto con la leyenda:

"FORMATO UNICO DE CERTIFICACION DE ACTAS REGISTRALES", con efecto Línea con Modulación, el cual produce tamaños de 450µ a 250µ, con espacio entre líneas de 70µ.

11.- FONDO AL CENTRO DEL ACTA ANVERSO:

Escudo Nacional con un diámetro de 12.3 centímetros; en color PMS 7743 al 20%, elaborado con la leyenda "Soy México", con efecto Línea de Modulación, el cual produce tamaños 450 µ a 350 µ con espacio entre líneas de 70 µ.

12.- TINTAS AL REVERSO

5, de las cuales son:

- 4 tintas directas: rojo, verde, gris y negra.
- 1 tinta OVI de seguridad.

13.- CÓDIGO QR EN EL REVERSO DEL ACTA

Impreso en negro (correlacionado con folio en anverso)

14.- LOGOTIPO SEGOB- DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL: Identidad gráfica del Gobierno de la República - Secretaría de Gobernación.

15.- LOGOTIPO CONAFREC

Impreso en tinta OVI de seguridad y offset al reverso.

16.- IMAGEN – ESCUDO DE ARMAS

Escudo de Armas de cada Entidad Federativa, porcentaje de gris al reverso del formato, en 32 cambios.

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



IV. PERIODO DE TRANSICIÓN

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



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

ANEXO 5

RECIBO/ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS E INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN

“MUESTRAS FÍSICAS”

NOMBRE DEL LICITANTE:

A. FORMAS TAMAÑO CARTA (21.6 X 28 CM)

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	11,598,355	11,598,404	0310001	Hoja para Expedición de Certificaciones del Registro Público de la Propiedad	21.60 X 28.00 CM.	1	0	Hoja suelta		SI	NO

B. FORMAS TAMAÑO MEDIA CARTA (21.6 X 14 CM)

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	11,598,405	11,598,454	0101002	Formato de legalización	21.60 X 14.00 CM.	1	0	Hoja Suelta		SI	NO

C. FORMAS TAMAÑO OFICIO (21.6 X 34 CM)

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	11,598,455	11,598,504	7701002	Hoja para expedición de Certificaciones de la Dirección del Archivo de Notarías.	21.60 X 34.00 CM.	1	0	Hoja Suelta		SI	NO

2. FORMAS ESPECIALES

D02. RECIBO OFICIAL DE COBRO EN FORMA CONTINUA.

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	22,654,001	22,654,050	0303004	Recibo Oficial de cobro forma continua.	9 1/2 x 5 1/2 plg	1	3	Forma Continua		SI	NO

H02. CERTIFICADOS PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN VEHICULAR OBLIGATORIA.

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	01,899,563	01,899,612	1701008	Certificado Verificación Vehicular Tipo 1 CAME, Semestre y Ejercicio que corresponda.	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de Corte en dos tantos (horizontal) y Calcomanía Holográfica	SI	NO

I. CONSTANCIA DE NO APROBADO PARA EL PROGRAMA DE VERIFICACIÓN.

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	01,899,613	01,899,662	1701006	Constancia de No Aprobado CAME.	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	Plecas de Corte en dos tantos (horizontal).	SI	NO

P07. FORMA DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	11,598,505	11,598,554	0106007	Formato de Reconocimiento de Hijos	21.6 X 28.0 CM.	3	0	Hoja Suelta	SIEC	SI	NO

Q. FORMATO ÚNICO ACTA DE NACIMIENTO RENAPO

CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL	CLAVE ADMINISTRATIVA	DESCRIPCIÓN	TAMAÑO	ORIGINALES	COPIAS	MODO DE ENTREGA	OBSERVACIONES	ENTREGA	
50	11,598,555	11,598,604	0106014	Formato Único Acta de Nacimiento RENAPO	21.6 X 28.0 CM.	1	0	Hoja Suelta	RENAPO	SI	NO

“INSTRUMENTOS DE VALIDACIÓN”

CANTIDAD ENTREGADA	NOMBRE DEL DISPOSITIVO

PUEBLA, PUE., A ____ DE _____ DE 2023

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

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

ANEXO 6

UBICACIONES PARA LA ENTREGA DE LAS FORMAS OFICIALES

UBICACIÓN 1:

Almacén de Formas Valoradas de la Secretaría de Planeación y Finanzas, en el sótano del edificio ubicado en la Calle 11 Oriente, No. 2224, Colonia Azcárate, C.P.72501, Puebla, Pue.

Para la entrega de las formas oficiales será de lunes a viernes, en días hábiles, previa coordinación de horarios al teléfono (2222) 29-70-00 Ext.1005, con el C. Omar Garnica González.

UBICACIÓN 2:

Subdirección de Control Vehicular ubicada en Vía Atlixcáyotl, No. 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Colonia Concepción Las Lajas, Edificio Sur, Primer Piso, C.P.72190, Puebla, Pue.

Para la entrega de las formas oficiales será de lunes a viernes, en días hábiles, previa coordinación de horarios al teléfono (2223) 03-46-00 Ext. 291230, con el C. Juan Javier Salamanca Galicia.

NOTA: En la Ubicación 2 únicamente se realizará la entrega de las formas descritas como: **“FORMATO PREIMPRESO DE CONTROL VEHICULAR”**.

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

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

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

III.- De “LAS PARTES”:

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

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

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

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

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

CUARTA.- DEL IMPORTE MÍNIMO Y MÁXIMO.

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

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

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

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

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

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

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

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

- I. Prestar para “EL CONTRATANTE” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;

- II. Asimismo “EL PROVEEDOR” se compromete a lo siguiente:
- a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de “EL CONTRATANTE”, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “EL CONTRATANTE” o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a “EL CONTRATANTE” la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a “EL CONTRATANTE” para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a “EL CONTRATANTE” cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

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

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

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

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

MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

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

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

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

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

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

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

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

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

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

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

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

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

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

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

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (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 rescindirle. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “EL PROVEEDOR” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

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

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “EL

PROVEEDOR”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

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

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

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

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

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2023.

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"

NOMBRE
(CARGO) UNIDAD RESPONSABLE"

NOMBRE
(CARGO)

"ASISTE"

NOMBRE
(CARGO)
"EL PROVEEDOR"

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,
EL ----DE ----- DEL 2020.