

Requisitos de experiencia (OBLIGATORIOS)



**Al menos una (1) experiencia en un proyecto, en el cual el oferente
haya llevado a cabo un suministro de tarjetas de identidad
electrónicas de policarbonato, dentro de los últimos 5 años a partir de
la fecha de presentación de la propuesta y a nivel de institución pública**



Ciudad de México, a 19 de febrero de 2025.

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JUNTA CENTRAL ELECTORAL DE REPÚBLICA DOMINICANA
PRESENTE,**

**ASUNTO: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA
LICITACIÓN REF.: JCE-CCC-LPI-2024-0001 DESTINADO A LA
CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE SE ENCARGARÁ DE
SUPLIR LOS EQUIPOS, MATERIALES Y SERVICIOS PARA LA
IMPRESIÓN DE LA NUEVA CÉDULA DE IDENTIDAD Y
ELECTORAL (CIE) Y CÉDULA DE IDENTIDAD (CI).**

Yo el C. Ike Tomas Vander Horst Reyes, en mi carácter de apoderado legal de Litho Formas, S.A. de C.V., con Registro Federal de Contribuyentes LFO540716E98, con domicilio ubicado en Filiberto Gómez 15, Colonia Centro Industrial Tlalnepantla, Municipio Tlalnepantla de Baz, C.P. 54030, Estado de México, personalidad que tengo debidamente acreditada mediante escritura pública número 47,547, de fecha veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro, para ser ejercitado dentro del territorio de República Dominicana, pasada ante la fe del Lic. Armando Alberto Gamio Petricioli titular de la Notaría No. 19 de Tlalnepantla, Estado de México, declaro bajo juramento que:

En cumplimiento al **PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA LICITACIÓN REF.: JCE-CCC-LPI-2024-0001 DESTINADO A LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA QUE SE ENCARGARÁ DE SUPLIR LOS EQUIPOS, MATERIALES Y SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE LA NUEVA CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL (CIE) Y CÉDULA DE IDENTIDAD (CI)**, mi representada cuenta con experiencia en proyectos en los que ha llevado a cabo suministro de tarjetas de identidad electrónicas de policarbonato y PVC dentro de los últimos 5 años a nivel de institución pública, lo cual se acredita con los documentos siguientes:

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Relaciones Exteriores, Dirección General de Servicios Consulares, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: SRE-DRM-AD-07/19

Fecha de suscripción: 13 de marzo de 2019.

Objeto del pedido: Servicio de suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular y asistencia y solución para garantizar su emisión.

Cantidad: 230,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 13 de marzo al 31 de agosto de 2019.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Relaciones Exteriores, Dirección General de Servicios Consulares, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: SRE-DRM-AD-23/19

Fecha de suscripción: 03 de septiembre de 2019.





TGS
LITHO
FORMAS

Objeto del pedido: Servicio de suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular y asistencia y solución para garantizar su emisión.

Cantidad: mínima de 152,000 y máxima de 380,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2019.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/016/2020 y su Convenio Modificatorio

Fechas de suscripción: 01 de octubre de 2020 y 02 de diciembre de 2020.

Objeto del pedido: Adquisición suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 119,433 y máxima de 341,731 tarjetas, modificándose a una cantidad mínima de 143,319 y máxima de 410,077 tarjetas.

Vigencia del contrato: 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020 y su modificatorio del 02 al 31 de diciembre de 2020.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/007/2021.

Fechas de suscripción: 31 de marzo de 2021.

Objeto del pedido: Adquisición de suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 132,800 y máxima de 332,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 31 de marzo al 31 de diciembre de 2021.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/030/2021.

Fechas de suscripción: 08 de octubre de 2021.

Objeto del pedido: Suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 208,000 y máxima de 520,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 08 de octubre al 31 de diciembre de 2021.



- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/013/2022 y su Convenio Modificatorio.

Fechas de suscripción: 24 de junio de 2022 y 19 de diciembre de 2022.

Objeto del pedido: Adquisición de Pre impreso de tarjetas en policarbonato con chip y antena para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS).

Cantidad: 1,000,000 tarjetas, ampliándose en un 20% por una cantidad mínima de 80,000 y una máxima de 200,000 tarjetas más.

Vigencia del contrato: 24 de junio al 31 de diciembre de 2022.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: ADN-41-015/2023.

Fechas de suscripción: 12 de abril de 2023.

Objeto del pedido: Adquisición de Pre impreso de tarjetas en policarbonato con chip y antena para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 320,000 y una máxima de 800,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 01 de abril al 31 de diciembre de 2023.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: ADN-41-176/2023.

Fechas de suscripción: 10 de octubre de 2023.

Objeto del pedido: Adquisición de Pre impreso de tarjetas en policarbonato con chip y antena para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 340,000 y una máxima de 850,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 28 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

Para efectos de lo anterior, se agregan al presente las cartas emitidas por las Dependencias concernientes, así como copia de los contratos mencionados para pronta referencia.

Asimismo, para constatar lo anterior, se indican como datos de contacto los siguientes:

- **Nombre:** Rodrigo Garibay Aymes.
- **Cargo:** Director de Desarrollo Informático.





TGS
**LITHO
FORMAS**

- **Institución:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- **Teléfono de contacto:** +52 55 36865100, extensión 7026.
- **Correo oficial:** rgaribay@sre.gob.mx
- **Nombre:** Faustino Jurado Colunga.
- **Cargo:** Coordinador de Producción y Mantenimiento.
- **Institución:** Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **Teléfono de contacto:** +52 55 36881527
- **Correo oficial:** Faustino_jurado@hacienda.gob.mx

Estoy a sus órdenes para los efectos administrativos a los que haya lugar.

Atentamente

IKE TOMAS VANDER HORST REYES

Apoderado Legal

Litho Formas, S.A. de C.V.





Hacienda
Secretaría de Hacienda
y Crédito Público

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Coordinación de Producción y Mantenimiento



Ciudad de México, a 05 de febrero de 2025.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
JUNTA CENTRAL ELECTORAL DE REPÚBLICA DOMINICANA
PRESENTE,

ASUNTO: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN LA
LICITACIÓN REF.: JCE-CCC-LPI-2024-0001
DESTINADO A LA CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA
QUE SE ENCARGARÁ DE SUPLIR LOS EQUIPOS,
MATERIALES Y SERVICIOS PARA LA IMPRESIÓN DE
LA NUEVA CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL
(CIE) Y CÉDULA DE IDENTIDAD (CI).

El que suscribe C. Faustino Jurado Colunga, en mi carácter de Coordinador de Producción y Mantenimiento de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con domicilio ubicado en Calzada Legaria número 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, declaro bajo juramento que:

La empresa Litho Formas, S.A. de C.V., ha llevado a cabo el suministro de tarjetas de identidad electrónicas de policarbonato y PVC, consistentes en el documento denominado Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS) dentro de los últimos 5 años a esta Dependencia, para lo cual se han celebrado los contratos siguientes:

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/016/2020 y su Convenio Modificatorio

Fechas de suscripción: 01 de octubre de 2020 y 02 de diciembre de 2020.

Objeto del pedido: Adquisición suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS).





Cantidad: mínima de 119,433 y máxima de 341,731 tarjetas, modificándose a una cantidad mínima de 143,319 y máxima de 410,077 tarjetas.

Vigencia del contrato: 01 de octubre al 31 de diciembre de 2020 y su modificatorio del 02 al 31 de diciembre de 2020.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/007/2021.

Fechas de suscripción: 31 de marzo de 2021.

Objeto del pedido: Adquisición de suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 132,800 y máxima de 332,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 31 de marzo al 31 de diciembre de 2021.



Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: AD/030/2021.

Fechas de suscripción: 08 de octubre de 2021.

Objeto del pedido: Suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 208,000 y máxima de 520,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 08 de octubre al 31 de diciembre de 2021.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

90



Número de contrato: AD/013/2022 y su Convenio Modificatorio.

Fechas de suscripción: 24 de junio de 2022 y 19 de diciembre de 2022.

Objeto del pedido: Adquisición de Pre impreso de tarjetas en policarbonato con chip y antena para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS).

Cantidad: 1,000,000 tarjetas, ampliándose en un 20% por una cantidad mínima de 80,000 y una máxima de 200,000 tarjetas más.

Vigencia del contrato: 24 de junio al 31 de diciembre de 2022.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:

Número de contrato: ADN-41-015/2023.

Fechas de suscripción: 12 de abril de 2023.

Objeto del pedido: Adquisición de Pre impreso de tarjetas en policarbonato con chip y antena para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 320,000 y una máxima de 800,000 tarjetas.

Vigencia del contrato: 01 de abril al 31 de diciembre de 2023.

- Contrato suscrito entre Litho Formas, S.A. de C.V. y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, Dependencia del Gobierno Federal:



Número de contrato: ADN-41-176/2023.

Fechas de suscripción: 10 de octubre de 2023.

Objeto del pedido: Adquisición de Pre impreso de tarjetas en policarbonato con chip y antena para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS).

Cantidad: mínima de 340,000 y una máxima de 850,000 tarjetas.



Hacienda
Secretaría de Hacienda
y Crédito Público

Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores
Coordinación de Producción y Mantenimiento



Vigencia del contrato: 28 de septiembre al 31 de diciembre de 2023.

Para efectos de lo anterior, se agregan al presente copias de los contratos referidos para pronta referencia.

Asimismo, para constatar lo anterior, se indican como datos de contacto los siguientes:

- Nombre: Faustino Jurado Colunga
- Cargo: Coordinador de Producción y Mantenimiento
- Teléfono de contacto: 55 3688 1527
- Correo oficial: Faustino_jurado@hacienda.gob.mx

Estoy a sus órdenes para los efectos administrativos a los que haya lugar.


ATENTAMENTE
COORDINADOR DE PRODUCCIÓN Y MANTENIMIENTO

FAUSTINO JURADO COLUNGA





AD/007/2021

PEDIDO ABIERTO PARA LA "ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE TARJETAS Y CONSUMIBLES PARA LA PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA CONSULAR DE ALTA SEGURIDAD (MCAS)", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. OMAR SERGIO BLANCO RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE TALLERES DE IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA, LITHO FORMAS, S.A., REPRESENTADA POR EL C. ALEJANDRO PARRA GINES, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES EN EL CURSO DEL PRESENTE CONTRATO SE LES DENOMINARÁ COMO LA "DEPENDENCIA" Y EL "PROVEEDOR" RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.-LA DEPENDENCIA.

I.1.-Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2.-Que su representante, el Lic. Omar Sergio Blanco Ramírez, en su carácter de Director General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (DGTIEV), tiene las facultades legales para representar a la "Dependencia" en los términos y condiciones del presente pedido, de conformidad con lo previsto en el artículo 69, fracciones I, IV y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.3.-Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente pedido, la "Dependencia" cuenta con la Suficiencia Presupuestaria número **00153**, con Folio de Autorización **293** de fecha **25 de marzo de 2020**, para la partida presupuestal 23301, emitida por la Dirección General de Recursos Financieros, de conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las disposiciones del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

I.4.-Que con fundamento en los artículos 26, fracción III, 28 fracción II y 41, fracción XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se adjudicó la "Adquisición de suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS)", mediante Notificación del oficio de Adjudicación número 517-I-0075/2021, de fecha 29 de marzo de 2021, emitida por la DGTIEV.

I.5.-Que la celebración del presente pedido se realiza con apego al "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y su reforma de fecha 30 de diciembre de 2013 y "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria





AD/007/2021

en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y su reforma de fecha 30 de diciembre de 2013.

I.6.-Que para efecto de satisfacer la necesidad de la "Dependencia", se requiere de la adquisición de dichos bienes de acuerdo a lo que se menciona en la Cláusula Primera del presente pedido.

I.7.-Que el Director de Producción de la DGTIEV será la responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien la sustituya en el cargo.

I.8.-Que la Coordinación de Producción de la DGTIEV como área técnica y requirente de la adquisición, ha constatado que el "Proveedor" cuenta con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales y/o profesionales están relacionadas con la adquisición objeto del pedido.

I.9.-Que para todos los fines y efectos legales de este pedido, señala como su domicilio el ubicado en Calzada Legaría Número 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México.

I.10.-Que su Registro Federal de Contribuyentes es **SHC850101U37**.

II.-DEL "PROVEEDOR".

II.1.- Que es una persona moral, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la Escritura Pública número 5426 de fecha 16 de julio de 1954, otorgado ante la fé del Licenciado Joaquín F Osegura, Titular de la Notaría número 94 del Distrito Federal ahora Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público del Comercio, bajo el folio mercantil número N-2017023899.

II.2.-Que el C. ALEJANDRO PARRA GINES, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, representando legalmente a la empresa, personalidad que acredita con la Escritura Pública número 41,272 de fecha 28 de marzo de 2019, otorgado ante la fé del Armando Alberto Camo Petricioli, Titular de la Notaría número 19 de Tlanepantla, Estado de México, e inscrita en el Registro Público del Comercio, bajo el número 201900238923, y que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dicha personalidad no le ha sido revocada ni modificada en forma alguna.

II.3.-Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número LFO540716E98.

II.4.- Que dentro de su objeto social se encuentra dedicarse a los negocios de imprenta, litografía y similares, entre otros.



AD/007/2021

II.5.-Que conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y el contenido de los Anexos que se mencionan en la Cláusula Primera debidamente rubricados por las partes, y que integran el presente pedido.

II.6.-Que tiene Capacidad Jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores, quienes entregarán los bienes a los que este pedido se refiere, sin involucrar a la "Dependencia" en los mismos. Para los efectos de este párrafo en ningún caso la "Dependencia" será considerada como intermediario laboral.

II.7.-Que conoce las características técnicas y alcances de los bienes objeto de este pedido, idóneos para proporcionar dicha entrega de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones para la "Dependencia".

II.8.-Que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.9.-Que há presentado en tiempo y forma copia de la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y reglas 2.1.31 y 2.1.39 de Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020; asimismo, há presentado copia de la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, del Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.

II.10.-Que há presentado documentación con la que acredita su situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, en términos de lo establecido en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos; aprobado mediante resolución número RCA-5789-01/17 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

II.11.-Que en términos de los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen en relación al presente pedido por parte de la Secretaría de la Función Pública o el Órgano Interno de Control en la "Dependencia", se compromete a proporcionar la información que en su momento se le requiera.



AD/007/2021

II.12.-Que no se encuentra ubicado dentro de la estratificación de pequeña empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

II.13.-Que para todos los fines y efectos legales del presente pedido, señala como su domicilio el ubicado en Calle Filiberto Gómez 15, Centro Industrial Tlanepantla, Municipio Tlanepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54030.

III.-LAS PARTES DECLARAN QUE:

Gozan de plena capacidad para adquirir y que no tienen impedimento legal alguno para obligarse, así como que están de acuerdo en sujetarse al presente pedido al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.-OBJETO DEL PEDIDO: Constituye el objeto del presente pedido, la "Adquisición de suministro de tarjetas y consumibles para la personalización y emisión de la matrícula consular de alta seguridad (MCAS)", solicitado por la Coordinación de Producción de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.

Para los efectos de este pedido la descripción pormenorizada de los bienes será la señalada en el Anexo I "Anexo Técnico".

Los Anexos que forman parte integrante del presente pedido y que se describen a continuación son:

"I" Anexo Técnico

"II" Propuesta Técnica del "Proveedor"

"III" Propuesta Económica del "Proveedor"

SEGUNDA.-MONTO DEL PEDIDO: La "Dependencia" podrá ejercer un presupuesto por un monto mínimo de **DLS 498, 974.00** (Cuatrocientos noventa y ocho mil novecientos setenta y cuatro dólares americanos 00/100) y un monto máximo de **DLS 1,111, 314.80** (Un millón ciento once mil trescientos catorce dólares americanos 80/100) montos que incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los bienes adquiridos durante la vigencia a que se refiere la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico.

El "Proveedor" cotizó en Dólares de los Estados Unidos de Norte América.

TERCERA.-EL PRECIO DEL PEDIDO: El precio establecido en el presente pedido se considerará fijo por el tiempo de duración del mismo.



AD/007/2021

CUARTA.-FORMA DE PAGO: Con fundamento en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el capítulo quinto de los "Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, el costo de los bienes se cubrirá por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los bienes entregados durante la vigencia del pedido, en un plazo que no excederá de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá contener sello y firma del responsable del almacén de la DGTIEV, validando la recepción de la entrega de los bienes, así como la firma autógrafa del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, validando el total cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.

El "Proveedor" deberá presentar la factura en las instalaciones de la Subdirección de Suministro de Insumos y Refacciones de la DGTIEV ubicada en Calzada Legarí No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, para efectos de pago su factura deberá cumplir con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación y el Servicio de Administración Tributaria.

El Director de Apoyo Operativo de la DGTIEV, gestionará ante la Dirección General de Recursos Financieros el pago respectivo. En caso de ausencia del Director de Apoyo Operativo, podrá ser suplido por el Coordinador de Producción y/o el Coordinador de Apoyo Técnico de la DGTIEV o quien lo sustituya en el cargo. PM

El Director de Apoyo Operativo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la factura, indicará por escrito al "Proveedor" las deficiencias que en su caso deba corregir.

El tiempo que el "Proveedor" utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. J

El pago se realizará en Moneda Nacional y en caso de que se oferte en moneda extranjera, el pago se realizará considerando para ello el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación de la fecha en que se elabore la solicitud de pago respectiva y de conformidad con lo establecido en el artículo 45, fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

QUINTA.-DE LOS ANTICIPOS: No se otorgará ningún anticipo.

SEXTA.-GASTOS FINANCIEROS: De conformidad con el artículo 51 párrafos segundo y tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de incumplimiento en los pagos de las facturas, la "Dependencia", a solicitud escrita del "Proveedor", deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la





AD/007/2021

establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que venció la fecha de pago pactada, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del "Proveedor".

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Proveedor", éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en la que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Dependencia"

SÉPTIMA.-IMPUESTOS: La "Dependencia" pagará únicamente el impuesto correspondiente al valor agregado siendo a cargo del "Proveedor" cualquier otro impuesto, o cualquier obligación fiscal que pudiera derivarse del presente pedido, así como de infracciones o multas de las que fuera acreedor.

OCTAVA.-VIGENCIA DEL PEDIDO: La vigencia del pedido será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021.

NOVENA.-PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: Deberán entregarse conforme al calendario establecido en el Anexo Técnico, mismo que estará sujeto a cambios conforme a las necesidades de la Coordinación de Producción de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (DGTIEV) notificando al proveedor por escrito para cualquier cambio en las fechas y cantidades parciales.

DÉCIMA.-MODIFICACIONES AL PEDIDO: Con fundamento en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la "Dependencia" y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando los precios pactados, modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del pedido.

Cuando se requiere ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto máximo del pedido de los bienes adquiridos, con aceptación del "Proveedor" se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, el "Proveedor" continuará entregando los productos en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Para las cantidades ó conceptos adicionales se reconocerá, en su caso, el ajuste de precios en los términos pactados en el contrato.

Cualquier modificación al pedido deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el pedido, o en su caso quienes los sustituyan o estén facultados para ello.



AD/007/2021

DÉCIMA PRIMERA.-PRÓRROGAS: Sólo por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a la "Dependencia", se podrá modificar en el pedido la fecha o plazo para la entrega de los productos. En este supuesto deberá formalizarse convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la "Dependencia", no se requerirá de la solicitud del "Proveedor".

DÉCIMA SEGUNDA.-DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para garantizar el cumplimiento del pedido, el "Proveedor" deberá constituir una garantía mediante fianza, la cual deberá entregar en original dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido.

La Fianza original que se otorgue para garantizar el cumplimiento del pedido, deberá emitirse por Institución Mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe del 10% del monto máximo del pedido sin I.V.A.

La fianza original otorgada para garantizar las obligaciones, deberá contener el número de pedido, la fecha de firma, el objeto y las obligaciones garantizadas.

El "Proveedor" deberá entregar la garantía de cumplimiento al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, a efecto de que se proceda a su calificación, en términos de lo establecido en las "Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; debiendo remitir a la Coordinación de Apoyo Técnico a través de la Dirección de Apoyo Operativo el original de la aceptación, así como de la garantía de cumplimiento para su guarda y custodia, a más tardar 5 días naturales posteriores a dicha aceptación; o bien realizar las acciones correspondientes para que se rescinda el pedido por incumplimiento marcando copia del mismo al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos de su competencia.

En atención al criterio AD-02/2011 "Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento del contrato sujeto a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 9 de mayo de 2011 y del artículo 2003 del Código Civil Federal "Las obligaciones son divisibles cuando tienen por objeto prestaciones susceptibles de cumplirse parcialmente. Son indivisibles si las prestaciones no pudiesen ser cumplidas sino por entero", en la presente adquisición se determinó que las obligaciones que se formalicen en el pedido, son divisibles.



AD/007/2021

Dicha fianza deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia y en su redacción se transcribirá el siguiente texto:

MONTO DE LA FIANZA

____ USD

FIANZAS...NOMBRE DE LA AFIANZADORA, S.A. DE C.V. en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se constituye fiadora hasta el monto máximo de:

____ USD (CANTIDAD EN LETRA)

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

Para garantizar por (NOMBRE DE LA EMPRESA), con R.F.C. _____, con domicilio en (DOMICILIO FISCAL DEL "PROVEEDOR") ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones derivadas del pedido N° _____, con notificación de adjudicación de fecha _____, con vigencia hasta el _____, relativo a la adquisición de _____, con un importe máximo de _____.00 USD más I.V.A.

La Institución Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual también será aplicable para el cobro de indemnización por mora que en su caso se genere en los términos previstos en el artículo 283 del mismo ordenamiento, así como a lo dispuesto por el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 178 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento.

Esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza (se encontrará vigente hasta la total amortización o devolución del anticipo) y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del pedido, así como durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del pedido principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

En caso de hacerse efectiva la presente garantía, la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de la indemnización de mora que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



AD/007/2021

Por lo que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgue el acta administrativa o documento equivalente en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo del "Proveedor", la liquidación debida.

En caso de prórroga o espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (denominación o razón social de la compañía emisora de la fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad del 10% (diez por ciento) del monto máximo del pedido.

Con independencia de lo anterior el "Proveedor" quedará obligado a recabar el endoso modificatorio a la póliza de fianza por cualquier modificación que se realice al pedido, garantizando los extremos de la misma.

La falta de presentación de la fianza de cumplimiento en el plazo estipulado, dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento a lo aquí establecido.

En caso de rescisión del pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será divisible, por lo que será proporcional al monto de las obligaciones no cumplidas.

Para dar cumplimiento a la fracción I del artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas se tendrá como domicilio del beneficiario, el ubicado en Avenida Constituyentes No. 1001, Torre "A", planta baja, Colonia Belén de las Flores, Alcaldía Álvaro Obregón, México, Ciudad de México, C.P. 01110.

En el caso de que la "DGTIEV" hiciera efectiva la fianza, ésta lo comunicará por escrito al "Proveedor" y a la Afianzadora, obligándose el primero a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsanen las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Una vez que las obligaciones señaladas en el presente pedido sean cumplidas por el "Proveedor" y a entera satisfacción de la "DGTIEV" previo pronunciamiento del servidor público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del pedido, la "DGTIEV" realizará la cancelación de la garantía de cumplimiento y/o de la garantía de anticipo.

DÉCIMA TERCERA.-PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: No aplica.

DÉCIMA CUARTA.-DE LA GARANTÍA DE LOS BIENES: La garantía de los bienes será de 12 meses contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes a entera satisfacción de la DGTIEV.

Para hacer efectiva la garantía, el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, deberá informar por escrito y/o correo electrónico al proveedor, para que en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación realice el cambio de los bienes.



AD/007/2021

DÉCIMA QUINTA.-RESPONSABILIDAD LABORAL: El "Proveedor", se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con la entrega de los bienes materia del presente contrato, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará a esta "Dependencia", como patrón sustituto o patrón solidario, por lo que la "Dependencia" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el "Proveedor", a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del pedido.

DÉCIMA SEXTA.-EROGACIONES DEL PROVEEDOR: Todas las erogaciones y gastos que el "Proveedor" realice por concepto de pagos a personal, adquisición de maquinaria y equipos, amortizaciones, viáticos, mantenimientos, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto; serán directamente a cargo del mismo y no podrán ser repercutidos a la "Dependencia".

DÉCIMA SÉPTIMA.-DEL RIESGO PROFESIONAL: Por lo que respecta al riesgo profesional a que se refieren los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de la entrega de los bienes puedan resultar, serán a cargo exclusivamente del "Proveedor".

DÉCIMA OCTAVA.-DE LA CALIDAD DE LOS BIENES: Conforme al artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el "Proveedor" se obliga a que los bienes objeto de este pedido se entreguen a entera satisfacción de la "Dependencia"; por lo que, el "Proveedor" responderá de los defectos y/o vicios ocultos que afecten la calidad de los bienes en cuestión, así como a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente pedido y en el Código Civil Federal.

DÉCIMA NOVENA.-CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: El "Proveedor" no podrá ceder total o parcialmente, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivados del presente pedido y sus Anexos que lo integran.

Conforme al artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exceptúa de lo anterior lo relacionado con los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la "Dependencia"; deslindándose la misma de toda responsabilidad por la decisión tomada.

VIGÉSIMA.-RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 2.2 apartado b. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 18 de octubre de 2017, el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, será el Lic. Johann Manfred Ledesma Kapellmann Director de



AD/007/2021

Producción de la Coordinación de Producción de la DGTIEV, o quien la sustituya en el cargo, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, quien cuenta con número telefónico 36-88-24-18 y correo electrónico johann_ledesma@hacienda.gob.mx.

VIGÉSIMA PRIMERA.-FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES: Para la verificación y aceptación de los bienes el Ing. Edgar Pastor Mayo Cardenas, Jefe de Departamento encargado del almacén, o quien lo sustituya en el cargo, en forma conjunta con el Administrador del pedido, revisarán que los bienes se entreguen en la cantidad, unidad de medida y presentación solicitada por la DGTIEV. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes es responsabilidad exclusiva del Administrador del pedido.

Una vez que concluya la entrega de los bienes el proveedor deberá presentar remisión y/o factura. Precizando que bajo ninguna circunstancia se recibirá documentación distinta proporcionada directamente por transportistas o terceros (packing list, comprobantes o notas de entrega, entre otros) para garantizar la entrega de los bienes por parte del proveedor.

En caso de que los bienes presenten defectos de fabricación, no se encuentren en buen estado por causas imputables al proveedor o no cuenten con las especificaciones técnicas solicitadas, no se recibirán; debiendo el "Proveedor" entregarlos en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de rechazo de los bienes.

VIGÉSIMA SEGUNDA.-TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción I de su Reglamento, el Coordinador de Producción de la DGTIEV, podrá solicitar a la Coordinación de Apoyo Técnico a través de la Dirección de Apoyo Operativo la terminación anticipada del pedido, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los productos originalmente adquiridos y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitido por la Secretaría de la Función Pública.

VIGÉSIMA TERCERA.-PENAS CONVENCIONALES: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, fracción XIX y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el numeral 15.5 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las penas convencionales se aplicarán conforme a lo siguiente:



AD/007/2021

a) Si el "Proveedor", no entrega los bienes en el plazo señalado en el numeral 2.-PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES del Anexo Técnico, la DGTIEV le impondrá una pena de 5 al millar (0.005) sobre el importe de los bienes no suministrados, por cada día natural de atraso, contado a partir de la fecha de incumplimiento y hasta que el "Proveedor" cumpla con la obligación correspondiente. En el entendido de que las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas por escrito al "Proveedor" por el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido; el "Proveedor" cubrirá las penas convencionales, mediante entero a la Tesorería de la Federación, en cualquiera de las instituciones bancarias y el "Proveedor" queda obligado a remitir al día hábil siguiente de realizado el entero de referencia un ejemplar original de dicho pago al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido.

VIGÉSIMA CUARTA.-DEDUCCIONES: No aplica.

VIGÉSIMA QUINTA.-ACCESO A LAS INSTALACIONES: Para la entrega de los bienes el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, llevará a cabo las acciones necesarias para permitir el acceso del personal del "Proveedor" al inmueble en que se entregarán los bienes, cuando éste sea diverso al del propio "Proveedor", que invariablemente deberá cumplir con las medidas de seguridad y control de acceso establecidas.

VIGÉSIMA SEXTA.-LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS: No aplica.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.-CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El "Proveedor" se obliga a no divulgar a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por la "Dependencia" en medio impreso, magnético y/o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma con motivo de la presente contratación y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de la "Dependencia"; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.

VIGÉSIMA OCTAVA.-DE LA RESCISIÓN: El responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, conforme a lo estipulado en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98 y 99 de su Reglamento y numeral 17.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 18 de octubre de 2017, podrá solicitar a la Coordinación de Apoyo Técnico a través de la Dirección de Apoyo Operativo la rescisión administrativa del pedido cuando el "Proveedor" no cumpla con las condiciones establecidas en este, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia.



AD/007/2021

por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se consideran causales de rescisión las siguientes:

- Cuando el "Proveedor" incumpla total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el pedido y que por su causa se afecte el interés principal.
- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el pedido.
- Cuando transcurrido el plazo indicado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el "Proveedor" no entregue la garantía de cumplimiento del pedido a favor de la Tesorería de la Federación.
- Cuando se exceda el límite de penas convencionales.
- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los Lineamientos que rigen en la materia.
- Cuando los bienes no sean entregados con la claridad y cantidad requeridos.
- Cuando los bienes no sean sustituidos por haberse devuelto por algún aspecto técnico.
- Por cualquier otro incumplimiento a lo estipulado en el pedido.
- Los demás que conforme a derecho procedan.



PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: Si la "Dependencia" determina que el "Proveedor" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión antes mencionadas, le comunicará por escrito el incumplimiento en que haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes.

La "Dependencia" resolverá lo procedente, dentro de un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior.

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: Para resolver lo concerniente al incumplimiento de las partes, de los términos y condiciones pactados en el presente pedido, se podrá llevar a cabo un procedimiento de conciliación conforme a las disposiciones que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA NOVENA.-SANCIONES: Si el "Proveedor" infringe las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, será acreedor a las sanciones que se estipulan en el Título Quinto de dicha Ley.

TRIGÉSIMA.-LEGISLACIÓN APLICABLE: En todo lo no previsto en este pedido se estará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en lo no previsto por esta Ley, serán aplicables de manera supletoria el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como los Lineamientos y Disposiciones Administrativas expedidas en esta materia. En caso de discrepancia entre el procedimiento de adjudicación y el pedido.



AD/007/2021

prevalecerá lo establecido en el procedimiento de adjudicación, incluyendo el Anexo Técnico y la cotización.

TRIGÉSIMA PRIMERA.-DE LA JURISDICCIÓN: Convienen las partes en que para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pedido, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando el "Proveedor", al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro; le pudiera corresponder.

Manifiestan ambas partes que en la celebración del presente pedido no ha mediado error, dolo, mala fe, lesión o cualquier otro vicio en el consentimiento y, enteradas del contenido y su alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad por cuadruplicado, así como los Anexos que lo integran, en la Ciudad de México, el día **31 de marzo de 2021**.



cm

POR EL "PROVEEDOR"



C. ALEJANDRO PARRA GINES
REPRESENTANTE LEGAL

POR LA "DEPENDENCIA"



LIC. OMAR SERGIO BLANCO RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE TALLERES DE
IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS
Y VALORES



LIC. JOHANN MANFRED LEDESMA
KAPELLMANN
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR
EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

ELABORÓ EL PEDIDO



LIC. GUALBERTO GUERRERO MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR DE SUMINISTROS DE INSUMOS
Y REFACCIONES



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



AD/007/2021

ANEXO I
ANEXO TÉCNICO



CM



ANEXO TÉCNICO

"SUMINISTRO DE TARJETAS Y CONSUMIBLES PARA LA PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA CONSULAR DE ALTA SEGURIDAD (MCAS)." "

1.-DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

El proveedor entregará **tarjetas para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS)**, así como **las láminas de seguridad y los consumibles necesarios** para realizar la personalización de **MCAS** en las **Oficinas Consulares (OC)**.

La contratación de los bienes, se llevará a cabo mediante un pedido abierto en cantidades de conformidad con lo establecido por los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que se muestran a continuación las cantidades mínimas y máximas requeridas:

Partida	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Descripción
1	Pieza	132,800	332,000	Suministro de tarjetas
2	Pieza	548	1,368	Ribbon CMYK
3	Pieza	269	671	Laminado Clear
4	Pieza	399	997	Laminado Holográfico
5	Asistencia	1	1	Garantizar la emisión abril – agosto 2021.

a. Características de las Tarjetas.

i. Características Mínimas

Tarjetas blancas con una vida útil de 5 a 7 años para el cuerpo de la tarjeta con una composición de al menos 35% de PET-G o PET-F y 65% de PVC.

Se deberá incluir una carta en la cual garantice la durabilidad de la tarjeta por al menos 5 (cinco) años. Este requisito también puede ser acreditado mediante certificado emitido por un Laboratorio con certificación internacional que pruebe la durabilidad del material de la tarjeta.





Dimensiones conforme al estándar International Organization for Standardization (ISO) 7816 ID1 (85.60 × 53.98 mm x 0.76 mm).

ii. Elementos de seguridad en la pre-impresión.

- Toda la impresión en Offset será de alta resolución con un mínimo de 4,400 puntos por pulgada (dpi) reales, que no permita detectar la estructura de los píxeles de la imagen como lo establece el documento International Civil Aviation Organization (ICAO) 9303 para el diseño del fondo de la Credencial.
- Fondo con orlas de seguridad bitonales (Guilloché).
- Elementos gráficos con tinta reactiva a la luz ultravioleta e invisible a simple vista en el anverso. El color de la tinta deberá de ser roja. Elemento gráfico impreso con tinta óptico variable de color Rosa Verde, con la palabra "México".
- Número de folio consecutivo a ocho (8) dígitos impreso con láser sensible al tacto, el cual deberá ser verificable a simple vista por ser un elemento de seguridad.

Los chips de las tarjetas deben ser leídos y grabados por el lector/grabador marca HID Modelo OMNIKEY 5421, el cual forma parte de la infraestructura para la personalización de las **MCAS** en las **OC**.

El proveedor acepta y entiende que el diseño gráfico de seguridad para la pre-impresión de las tarjetas y la información que se proporcione para su encriptamiento, son propiedad intelectual y de uso exclusivo de la Secretaría de Relaciones Exteriores (**LA SRE**), por lo que no podrá utilizarlos para ningún otro fin sin la autorización correspondiente por escrito de **LA SRE**.

Para los efectos y alcances de lo previsto en el presente Anexo Técnico, se entenderá como "derechos de propiedad intelectual e industrial" a las marcas, avisos comerciales, patentes, modelos de utilidad, patentes de diseño, diseños registrados, derechos de autor, copyright de cualquier naturaleza o clase, derechos de diseño y cualesquiera derechos de naturaleza similar (todos independientemente de que estén registrados o no), incluyendo derechos sobre secretos industriales y comerciales, e información confidencial de naturaleza tecnológica de la cual los derechos anteriormente descritos estén protegidos, incluyendo aplicaciones, software, hardware, derechos sobre marcas y avisos comerciales, así como toda solicitud y derecho a solicitar la protección de cualquiera de los conceptos anteriormente señalados.





"EL POSIBLE PROVEEDOR" asume la responsabilidad total de que en caso de que la "DGTIEV o la SRE" al adquirir los bienes, infrinja patentes, marcas, viole registros de derechos de autor o cualquier otro ordenamiento durante la ejecución de "EL CONTRATO", se obliga a sacar en paz y a salvo los derechos de "la Contratante y de la SRE", aun cuando haya concluido el presente Contrato.

En caso de cualquier violación en materia de derechos de propiedad intelectual, ésta será responsabilidad del posible proveedor y será responsable de los daños y perjuicios que llegare a ocasionar a terceros.

iii. Características de las láminas de seguridad.

El posible proveedor se encargará de surtir los consumibles necesarios (laminados) para realizar la personalización de las tarjetas pre impresas entregadas. Las características de los consumibles que debe suministrar se enumeran a continuación:

Kit de consumibles
Cinta YMCK full-color ribbon kit
Cinta Datacard® DuraGard® DuraShield™ overlay, Clear
Cinta Datacard® DuraGard® Custom Security Laminates



Los consumibles suministrados deberán ser compatibles con los equipos **EIP marca DATACARD modelo CP80 Plus**. Igualmente, los consumibles deben ser nuevos y con su respectivo kit de limpieza (cleaning kit), no remanufacturados y deben ser entregados en sus empaques originales con la envoltura y sellos de fábrica.

Los consumibles utilizados **NO SERÁN DEVUELTOS** al posible proveedor por contener datos confidenciales.

El posible proveedor deberá proporcionar la Cinta Datacard® DuraGard® Custom Security Laminates que contará con los elementos de seguridad definidos:

- Diseño personalizado de uso exclusivo para la matrícula consular.
- Líneas entrecruzadas (guilloché).
- Microtextos y Nanotextos.
- Textos intercambiables.
- Holografía reflejada.
- Efecto de animación cinética.
- Líneas entrecruzadas finas.



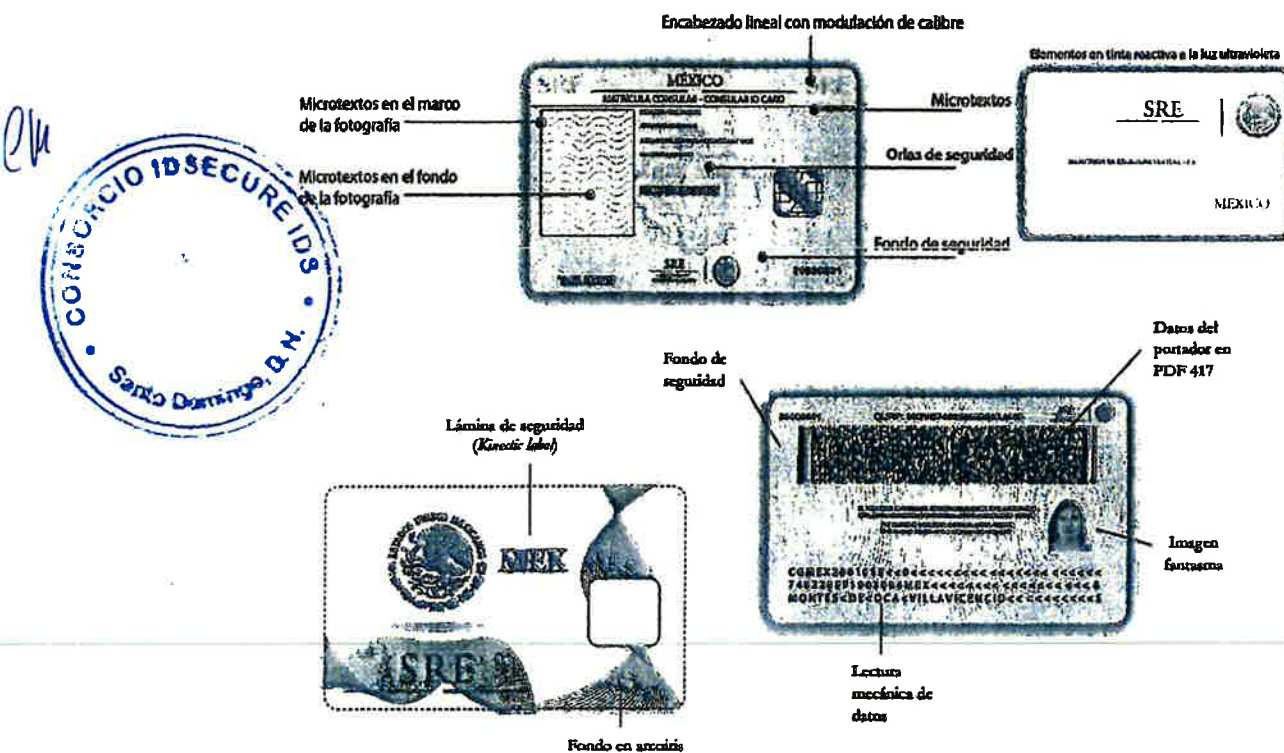
Handwritten signatures and initials in blue ink.



El adhesivo utilizado para las cintas de laminado deberá garantizar el daño físico (desprendimiento) a los datos impresos en la Matrícula Consular, en caso de ser removido y deberá garantizar una vida útil de la **MCAS** de al menos cinco (5) años, lo cual deberá ser acreditado por el posible proveedor con la carta garantía correspondiente.

La lámina poseerá características técnicas de **ALTA SEGURIDAD** y por lo tanto la **NO LIBRE DISPONIBILIDAD AL PÚBLICO**, y se entregará en rollos lista para ser laminada por los equipos CP80 Plus que se encuentran en las **OC**.

A continuación, se muestra los elementos básicos y su distribución en el anverso y reverso de la matrícula consular vigente, en lo referente a la tarjeta pre-impresa y la lámina de seguridad.





El posible proveedor deberá asegurarse que los consumibles que suministre sean compatibles con los **Equipos de Impresión y Personalización (EIP) marca DATACARD modelo CP80 Plus**, los cuales forman parte de la infraestructura actualmente instalada en las OC.

El posible proveedor deberá proporcionar, durante la vigencia del contrato, como mínimo **93 Equipos de Impresión y Personalización (EIP) marca DATACARD modelo CP80 Plus**, con las siguientes características mínimas:

- Resolución de impresión: 300 puntos por pulgada (dpi), 256 tonos.
- Requisitos eléctricos: 110/120V, 50/60 Hz; 220/240V, 50/60 Hz.
- Acepta tarjetas ISO ID-1/CR-80 de 85,70 mm x 54,00 mm (3,375 in x 2,125 in); acepta tarjetas de PVC de superficie brillante y tarjetas translúcidas; opcionalmente se pueden utilizar otros materiales que tengan sobrelaminado de PVC.
- Acepta tarjetas con grosor de 0,51 mm a 1,27 mm (0,02 to 0,05 in.) + 10% para impresión solamente, 0,76mm a 1,27mm (0,03 to 0,05 in.) + 10% para impresión y laminación.
- Condiciones de funcionamiento: temperatura desde 15° a 35° C (60° to 95° F), humedad entre 20% y 80% sin condensación.
- Aprobaciones de agencias: UL (Seguridad); FCC CFR47, Parte 5, subparte 10 y c, Clase A (Emisiones de FCC); RoHS (EU y China).
- Impresión de borde a borde por uno o ambos lados Fotografías en tono continuo, en colores o en blanco y negro.
- Impresión ultravioleta fluorescente.
- Texto alfanumérico, gráficos y firmas digitalizadas.
- Variedad de códigos de barras y patrones de fondo.
- Configuración automática de los parámetros de la impresora, identificación automática de cintas y advertencia de poca cinta.
- Impresión a todo color de hasta 175 tarjetas por hora a una cara, hasta 165 tarjetas por hora a ambas caras, y hasta 105 tarjetas por hora para impresión y laminación a ambas caras.
- Conexión bidireccional USB compatible con sistemas operativos Windows® 2000, XP y Windows Vista® de Microsoft®.
- Conexión bidireccional Ethernet 10/100 Base-T compatible con sistemas operativos Windows® 2000, XP y Windows Vista® de Microsoft®.
- El manejador de impresión permite direccionar la impresión a múltiples impresoras con los sistemas operativos Windows® 2000, XP y Windows Vista® de Microsoft®.
- Panel iluminado LCD.
- Los mensajes audibles y visuales se presentan en la impresora y en la





- Alimentación automática de las tarjetas.
- Cartuchos de cinta de impresión y de laminado de cambio rápido.

El equipo antes mencionado podrá retirarse una vez finalizada la vigencia del contrato.

Asimismo, deberá proporcionar la asistencia y solución necesaria para garantizar la emisión de las **MCAS**, las cuales se personalizan y emiten en las **OC**.

La asistencia y solución de problemas para la personalización de las **MCAS** deberá proporcionarse sin importar el número de incidencias presentadas en forma mensual.

El posible proveedor acepta y se compromete a garantizar la emisión de matrículas consulares, durante los días y horarios en que se encuentre en operación la DGTIEV.

El posible proveedor acepta y se compromete a que si un problema no puede ser resuelto vía telefónica y/o por correo, procederá a emprender las acciones que tengan que ser necesarias para garantizar la emisión de las **MCAS**; inclusive la atención personalizada con el TIEV.

2-PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de las tarjetas e insumos por parte del posible proveedor se realizará de acuerdo a las necesidades de la DGTIEV, mediante el programa o solicitudes de distribución que determine el TIEV y le sea notificado al proveedor vía correo electrónico o de forma personal mediante oficio.

Para fines de implementación y operación, el posible proveedor entiende y acepta que entregará a la DGTIEV los insumos que sean necesarios para fines de realizar las pruebas necesarias y generación de especímenes, las cuales deberán de contar con las mismas especificaciones que el producto final, a más tardar quince (15) días naturales posteriores a la solicitud por parte de la DGTIEV.

El posible proveedor acepta y se compromete a reponer, sin que esto represente un costo adicional a la DGTIEV, la cantidad de credenciales que sean reportadas por defectos en su manufactura o de otra índole, en un período no mayor a diez (10) días hábiles.





Para estos efectos, si algún paquete de tarjetas presenta al menos un 10 % de producto defectuoso, el paquete completo se dictaminará como defectuoso solicitando al proveedor su reposición.

3.-LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en el almacén de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (DGTIEV) ubicado en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México en un horario comprendido de las 9:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes.

4.-CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES

El posible proveedor realizará la entrega de tarjetas pre-impresas en paquetes de doscientas cincuenta (250) tarjetas, cada una acompañada de su kit de consumibles. Las tarjetas deberán venir ordenadas por folio de menor a mayor, con el número menor de folio al frente.

El posible proveedor utilizará cajas de cartón que permita la contabilidad total de las tarjetas contenidas en el empaque.

Cada caja deberá ser de las dimensiones necesarias para contener como mínimo doscientas cincuenta (250) tarjetas pre-impresas.

Las cajas deberán ser de cartón y en un material cien por ciento (100 %) biodegradable.

Los consumibles deberán contar con la envoltura de origen del fabricante y estar debidamente identificados y empacados en cajas de cartón.



Etiquetado de caja

El posible proveedor pegará una etiqueta a cada caja, la cual codificará la siguiente información en un código de barras tipo Quick Response (QR).

- Número de caja.
- Número identificador de tarjeta inicial contenida en la caja.
- Número identificador de tarjeta final contenida en la caja.
- Fecha de producción.
- Fecha de caducidad.





Los datos en el código QR deberán estar separados por un enter o un carácter de escape, ya sea PIPE (|) o coma (,).

El posible proveedor entiende que bajo ninguna circunstancia, la etiqueta cubrirá u obstruirá de manera alguna la ventana para la contabilidad de las tarjetas.

Será responsabilidad del posible proveedor, el transporte, embalaje, así como maniobras de carga y descarga de los bienes, precisando que la zona de descarga será directamente en el almacén de la DGTIEV, por lo que el posible proveedor deberá contar con personal capacitado, así como con el equipo que considere necesario (montacargas, grúas, equipo especializado de manejo de materiales, entre otros) para realizar el descargue de mercancías. Aclarando que bajo ninguna circunstancia el personal adscrito al área de almacén de la DGTIEV, desempeñara funciones de descargue de bienes, por lo que el posible proveedor deberá contar con personal suficiente que permita agilizar las maniobras correspondientes.

5.-RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 2.2 apartado b. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 18 de octubre de 2017, el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, será el Ingeniero Faustino Jurado Colunga, Director General Adjunto de Producción de la DGTIEV o quien la sustituya en el cargo, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, quien cuenta con número telefónico 36-88-24-00 y correo electrónico faustino_jurado@hacienda.gob.mx y quien a su vez delega en este acto la facultad de verificar el cumplimiento del contrato en el Director(a) de Producción, el Lic. Johann Manfred Ledesma Kapellmann, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, quien cuenta con número telefónico 55 36-88-24-18 y correo electrónico johann_ledesma@hacienda.gob.mx.

Para la verificación y aceptación de los bienes el Ing. Edgar Pastor Mayo Cardenas, Jefe de Departamento del almacén, o quien lo sustituya en el cargo, en forma conjunta con el Administrador del pedido, revisarán que los bienes se entreguen en la cantidad, unidad de medida y presentación solicitada por la DGTIEV.





verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes es responsabilidad exclusiva del Administrador del pedido.

Una vez que concluya la entrega de los bienes el posible proveedor deberá presentar remisión y/o factura. Precizando que bajo ninguna circunstancia se recibirá documentación distinta proporcionada directamente por transportistas o terceros (packing list, comprobantes o notas de entrega, entre otros) para garantizar la entrega de los bienes por parte del proveedor.

En caso de que los bienes presenten defectos de fabricación, no se encuentren en buen estado por causas imputables al proveedor o no cuenten con las especificaciones técnicas solicitadas, no se recibirán, debiendo ser sustituidos en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de notificación por escrito y/o correo electrónico al posible proveedor.

6.-VIGENCIA DEL PEDIDO

El pedido tendrá una vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de agosto de 2021.

7.-GARANTÍA DE LOS BIENES

Para el caso de las tarjetas entregadas por el posible proveedor, el periodo de garantía deberá ser de 24 (veinticuatro) meses contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, contados a partir de la fecha de entrega y aceptación en la DGTIEV.

Para el caso de los consumibles entregados por el proveedor, el periodo de garantía deberá ser de 24 (veinticuatro) meses contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, contados a partir de la fecha de entrega y aceptación en la DGTIEV.

Para hacer efectiva la garantía, la DGTIEV a través del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, deberá informar al posible proveedor sobre cualquier defecto de fabricación, vicio oculto o desperfecto que ampare la garantía, a efecto de que en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales siguientes a la notificación realice el cambio de los bienes.

8.-NORMAS

No aplica.





09.-PRUEBAS

No aplica.

10.-ANTICIPO

No aplica.

11.-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para garantizar el cumplimiento del pedido, el proveedor deberá constituir una garantía mediante fianza, la cual deberá entregar en original dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido.

La fianza original que se otorgue para garantizar el cumplimiento del pedido, deberá emitirse por Institución Mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe del 10% del monto máximo del pedido sin I.V.A.

La fianza original otorgada para garantizar las obligaciones, deberá contener el número de pedido, la fecha de firma, el objeto y las obligaciones garantizadas.

El proveedor deberá entregar la garantía de cumplimiento al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, a efecto de que se proceda a su calificación, en términos de lo establecido en las *"Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren"*, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; debiendo remitir a la Dirección General Adjunta de Apoyo Técnico a través de la Dirección de Apoyo Operativo copia del oficio de calificación y aceptación, así como la garantía de cumplimiento para su guarda y custodia, a más tardar 5 días naturales posteriores a dicha aceptación; o bien el dictamen para que se rescinda el pedido marcando copia del mismo al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos de su competencia.

En atención al criterio AD-02/2011 *"Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento del contrato sujeto a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*, emitido por la Secretaría de la Función Pública el 9 de mayo de 2011 y del artículo 2003 del Código Civil Federal *"Las obligaciones son"*





cuando tienen por objeto prestaciones susceptibles de cumplirse parcialmente. Son indivisibles si las prestaciones no pudiesen ser cumplidas sino por entero”, en la presente adquisición se determinó que las obligaciones que se formalicen en el pedido correspondiente, son divisibles.

12.-FORMA DE PAGO

Con fundamento en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el capítulo quinto de los “Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, el costo de los bienes se cubrirá por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los bienes entregados durante la vigencia del pedido, en un plazo que no excederá de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá contener sello y firma del encargado del almacén de la DGTIEV, validando la recepción de la entrega de los bienes, así como la firma autógrafa del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, validando el total cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.

El proveedor deberá presentar la factura en las instalaciones de la Subdirección de Suministro de Insumos y Refacciones de la DGTIEV ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, para efectos de pago su factura deberá cumplir con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación.

El Director de Apoyo Operativo de la DGTIEV, gestionará ante la Dirección General de Recursos Financieros el pago respectivo. En caso de ausencia del Director de Apoyo Operativo, podrá ser suplido por el Director General Adjunto de Producción y/o el Director General Adjunto de Apoyo Técnico de la DGTIEV. Por su parte en caso de ausencia del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, podrá ser suplido por el Director General Adjunto de Producción.

El Director de Apoyo Operativo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la factura, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que en su caso deba corregir.

El tiempo que el proveedor utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.





El pago se realizará en Moneda Nacional y en caso de que se oferte en moneda extranjera, el pago se realizará considerando para ello el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación de la fecha en que se elabore la solicitud de pago respectiva y de conformidad con lo establecido en el artículo 45, fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

13.-PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, fracción XIX y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público las penas convencionales se aplicarán conforme a lo siguiente:

- a) Si el proveedor, no entrega los bienes en el plazo señalado en el numeral 2.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES del Anexo Técnico, la DGTIEV le impondrá una pena de 5 al millar (0.005) sobre el monto total sin IVA de los bienes no suministrados, por cada día natural de atraso, contado a partir de la fecha de incumplimiento y hasta que el proveedor cumpla con la obligación correspondiente. En el entendido que las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del pedido.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas por escrito al proveedor por el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido; el proveedor cubrirá las penas convencionales, mediante formato dispuesto por la Tesorería de la Federación, en cualquiera de las instituciones bancarias y el proveedor queda obligado a remitir al día hábil siguiente de realizado el pago de referencia un ejemplar original de dicho pago al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá optar por la rescisión del pedido.

14.-CAUSALES DE RESCISIÓN

- Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el pedido y que por su causa se afecte el interés principal.
- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el pedido.
- Cuando el proveedor entregue los bienes con deficiencias o con términos y condiciones técnicas distintas al presente documento.
- Cuando transcurrido el plazo indicado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor no ent





garantía de cumplimiento del pedido a favor de la Tesorería de la Federación.

- Cuando se exceda el límite de penas convencionales.
- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los Lineamientos que rigen en la materia.
- Por cualquier otro incumplimiento a lo estipulado en el pedido.

15.-DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. El posible proveedor deberá presentar a más tardar a la fecha de formalización del pedido correspondiente, documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.
2. El posible proveedor deberá presentar a más tardar a la fecha de formalización del pedido correspondiente documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.
3. Deberá presentar previo a la fecha de formalización del pedido correspondiente Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.



CM

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Adicionalmente el posible proveedor deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

1. Escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, la nacionalidad de su representada, así como el origen de los bienes ofertados.

Asimismo deberá comprometerse a nombre de su representada a que ésta suministrará los bienes, asegurando la eficiencia energética, el uso responsable del agua y la optimización sustentable de los recursos, así como, la protección al medio ambiente.

2. Declaración por escrito firmada por el representante legal, en la que manifieste que su representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, el representante legal del posible proveedor manifestará por escrito, que su representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la Secretaría de la Función Pública o de una Entidad Federativa.

3. A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el proveedor deberá presentar escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad la estratificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al "Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009; para lo cual, en caso de tratarse de MIPYMES el posible proveedor adjuntará a su cotización, debidamente llenado, el formato FO-CON-14 "Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)", disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública (SFP), en la dirección electrónica:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/uncp/maagmaassp>.

4. Escrito firmado por su representante legal en el que manifieste que los bienes ofertados cumplen con todos los requisitos técnicos solicitados por la DGTIEV, asimismo cumplen con los requisitos de calidad aplicables. Por lo que en caso de ser requerido, se comprometen a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad del producto ofertado, a través de la exhibición de





la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes.

5. Escrito firmado por su representante legal en el que manifieste 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 pedido correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés, de acuerdo a lo previsto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

6. ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Acuse del manifiesto en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos.

Este deberá ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



CM

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los posibles proveedores deberán adjuntar como parte de su propuesta, escrito mediante el cual manifiesten que guardarán la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente contratación se genere durante la prestación del servicio.

a) DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Declaración escrita en papel membretado que conoce el contenido del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

**g) CONSENTIMIENTO PARA USO DE DATOS PERSONALES
(AVISO DE PRIVACIDAD)**

Consentimiento por parte del Representante Legal (El Titular), donde reconoce que la DGTIEV hizo de su conocimiento el Aviso de Privacidad Integral previo a proporcionar sus datos personales; de igual manera, consiente expresamente que la DGTIEV trate sus datos personales con sujeción a las finalidades, términos y demás condiciones establecidas en dicho Aviso de Privacidad Integral.





HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Oficialía Mayor
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección General de Talleres de Impresión de
Estampillas y Valores

El Aviso de Privacidad Integral se encuentra a disposición en el portal web <https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/> apartado de -Avisos de Privacidad- de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios- así como en la DGAACS, ubicada en Calzada de la Virgen No. 2799, Edificio "C", 2º piso, Col. CTM Culhuacán, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México.

Ciudad de México a 25 de febrero de 2021



CM

Elaboró

**LIC. JOHANN MANFRED LEDESMA
KAPELLMANN**
DIRECTOR DE PRODUCCIÓN

Autorizó

ING. FAUSTINO JURADO COLUNGA
COORDINADOR DE PRODUCCIÓN





HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



AD/007/2021

ANEXO II

PROPUESTA TÉCNICA DEL "PROVEEDOR"



CM

[Handwritten signature]



ANEXO TÉCNICO

"SUMINISTRO DE TARJETAS Y CONSUMIBLES PARA LA PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA CONSULAR DE ALTA SEGURIDAD (MCAS)." "



1.-DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

El proveedor entregará tarjetas para la emisión de la Matrícula Consular de Alta Seguridad (MCAS), así como las láminas de seguridad y los consumibles necesarios para realizar la personalización de MCAS en las Oficinas Consulares (OC).

La contratación de los bienes, se llevará a cabo mediante un pedido abierto en cantidades de conformidad con lo establecido por los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que se muestran a continuación las cantidades mínimas y máximas requeridas.

Partida	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Descripción
1	Pieza	132,800	332,000	Suministro de tarjetas
2	Pieza	548	1,368	Ribbon CMYK
3	Pieza	269	671	Laminado Clear
4	Pieza	399	997	Laminado Holográfico
5	Asistencia	1	1	Garantizar la emisión abril – agosto 2021.

a. Características de las Tarjetas.

i. Características Mínimas

Tarjetas blancas con una vida útil de 5 a 7 años para el cuerpo de la tarjeta con una composición de al menos 35% de PET-G o PET-F y 65% de PVC.

Se deberá incluir una carta en la cual garantice la durabilidad de la tarjeta por al menos 5 (cinco) años. Este requisito también puede ser acreditado mediante certificado emitido por un Laboratorio con certificación internacional que pruebe la durabilidad del material de la tarjeta.

Dimensiones conforme al estándar International Organization for Standardization (ISO) 7816 ID1 (85.60 x 53.98 mm x 0.76 mm).

ii. Elementos de seguridad en la pre-impresión.

Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 – www.tgsdemx.com
Filiberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepantla, C.P. 54030 Estado de México, México.



- Toda la impresión en Offset será de alta resolución con un mínimo de 4,400 puntos por pulgada (dpi) reales, que no permita detectar la estructura de los pixeles de la imagen como lo establece el documento International Civil Aviation Organization (ICAO) 9303 para el diseño del fondo de la Credencial.
- Fondo con orlas de seguridad bitonales (Guilloché).
- Elementos gráficos con tinta reactiva a la luz ultravioleta e invisible a simple vista en el anverso. El color de la tinta deberá de ser roja.
- Elemento gráfico impreso con tinta óptico variable de color Rosa Verde, con la palabra "México".
- Número de folio consecutivo a ocho (8) dígitos impreso con láser sensible al tacto, el cual deberá ser verificable a simple vista por ser un elemento de seguridad.

Los chips de las tarjetas deben ser leídos y grabados por el lector/grabador marca HID Modelo OMNIKEY 5421, el cual forma parte de la infraestructura para la personalización de las MCAS en las OC.

El proveedor acepta y entiende que el diseño gráfico de seguridad para la pre-impresión de las tarjetas y la información que se proporcione para su encriptamiento, son propiedad intelectual y de uso exclusivo de la Secretaría de Relaciones Exteriores (LA SRE), por lo que no podrá utilizarlos para ningún otro fin sin la autorización correspondiente por escrito de LA SRE.

Para los efectos y alcances de lo previsto en el presente Anexo Técnico, se entenderá como "derechos de propiedad intelectual e industrial" a las marcas, avisos comerciales, patentes, modelos de utilidad, patentes de diseño, diseños registrados, derechos de autor, copyright de cualquier naturaleza o clase, derechos de diseño y cualesquiera derechos de naturaleza similar (todos independientemente de que estén registrados o no), incluyendo derechos sobre secretos industriales y comerciales, e información confidencial de naturaleza tecnológica de la cual los derechos anteriormente descritos estén protegidos, incluyendo aplicaciones, software, hardware, derechos sobre marcas y avisos comerciales, así como toda solicitud y derecho a solicitar la protección de cualquiera de los conceptos anteriormente señalados.

"EL POSIBLE PROVEEDOR" asume la responsabilidad total de que en caso de que la "DGTIEV de la SRE" al adquirir los bienes, infrinja patentes, marcas, viole registros de derechos de autor o cualquier otro ordenamiento durante la ejecución de "EL CONTRATO", se obliga a sacar en paz y a salvo los derechos de la contratante y de la SRE", aun cuando haya concluido el presente Contrato.

En caso de cualquier violación en materia de derechos de propiedad intelectual, ésta será responsabilidad del posible proveedor y será responsable de los daños y perjuicios que llegare a ocasionar a terceros.

iii. Características de las láminas de seguridad.

El posible proveedor se encargará de surtir los consumibles necesarios (laminados) para realizar la personalización de las tarjetas pre impresas entregadas. Las características de los consumibles que debe suministrar, se enumeran a continuación:

Kit de consumibles
Cinta YMCK full-color ribbon kit

Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 – www.tgsdemx.com
Filiberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepanitla, C.P. 54030 Estado de México, México.



Cinta Datacard® DuraGard® DuraShield™ overlay, Clear
Cinta Datacard® DuraGard® Custom Security Laminates

Los consumibles suministrados deberán ser compatibles con los equipos EIP marca **DATACARD** modelo **CP80 Plus**. Igualmente, los consumibles deben ser nuevos y con su respectivo kit de limpieza (cleaning kit), no remanufacturados y deben ser entregados en sus empaques originales con la envoltura y sellos de fábrica.

Los consumibles utilizados **NO SERÁN DEVUELTOS** al posible proveedor por contener datos confidenciales.

El posible proveedor deberá proporcionar la Cinta Datacard® DuraGard® Custom Security Laminates que contará con los elementos de seguridad definidos:

- Diseño personalizado de uso exclusivo para la matrícula consular.
- Líneas entrecruzadas (guilloché).
- Microtextos y Nanotextos.
- Textos intercambiables.
- Holografía reflejada.
- Efecto de animación cinética.
- Líneas entrecruzadas finas.



El adhesivo utilizado para las cintas de laminado deberá garantizar el daño físico (desprendimiento) a los datos impresos en la Matrícula Consular, en caso de ser removido y deberá garantizar una vida útil de la **MCAS** de al menos cinco (5) años, lo cual deberá ser acreditado por el posible proveedor con la carta garantía correspondiente.

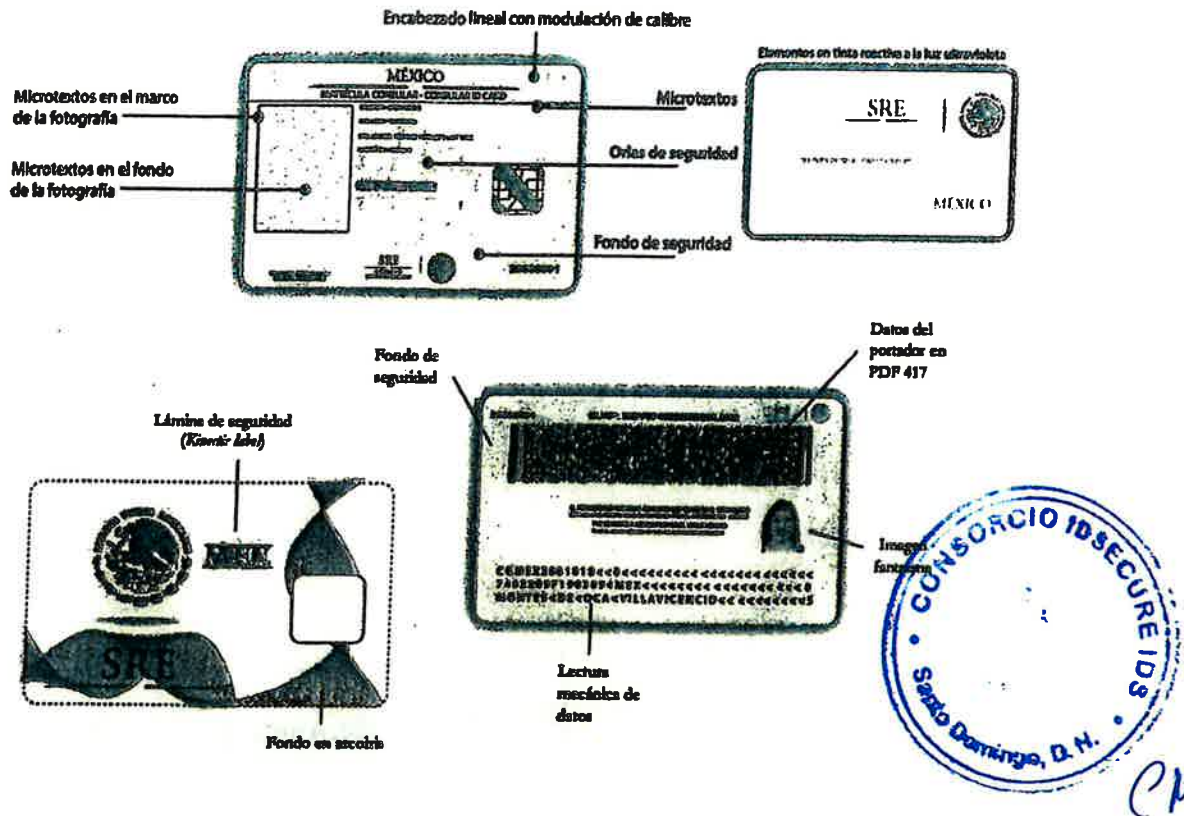
La lámina poseerá características técnicas de **ALTA SEGURIDAD** y por lo tanto la **NO LIBRE DISPONIBILIDAD AL PÚBLICO**, y se entregará en rollos lista para ser laminada por los equipos CP80 Plus que se encuentran en las OC.

A continuación, se muestra los elementos básicos y su distribución en el anverso y reverso de la matrícula consular vigente, en lo referente a la tarjeta pre-impresa y la lámina de seguridad.



TG&S
**LITHO
FORMAS**

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TALLERES DE
IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES
"ADQUISICIÓN MATRICULAS CONSULARES"



El posible proveedor deberá asegurarse que los consumibles que suministre sean compatibles con los Equipos de Impresión y Personalización (EIP) marca **DATACARD** modelo **CP80 Plus**, los cuales forman parte de la infraestructura actualmente instalada en las OC.

El posible proveedor deberá proporcionar, durante la vigencia del contrato, como mínimo 93 Equipos de Impresión y Personalización (EIP) marca **DATACARD** modelo **CP80 Plus**, con las siguientes características mínimas:

- Resolución de impresión: 300 puntos por pulgada (dpi), 256 tonos.
- Requisitos eléctricos: 110/120V, 50/60 Hz; 220/240V, 50/60 Hz.
- Acepta tarjetas ISO ID-1/CR-80 de 85,70 mm x 54,00 mm (3,375 in x 2,125 in); acepta tarjetas de PVC de superficie brillante y tarjetas translúcidas; opcionalmente se pueden utilizar otros materiales que tengan sobrelaminado de PVC.
- Acepta tarjetas con grosor de 0,51 mm a 1,27 mm (0,02 to 0,05 in.) + 10% para impresión solamente, 0,76mm a 1,27mm (0,03 to 0,05 in.) + 10% para impresión y laminación.
- Condiciones de funcionamiento: temperatura desde 15° a 35° C (60° to 95° F), humedad entre 20% y 80% sin condensación.
- Aprobaciones de agencias: UL (Seguridad); FCC CFR47, Parte 5, subparte b y c, Clase A (Emisiones de FCC); RoHS (EU y China).
- Impresión de borde a borde por uno o ambos lados Fotografías en tono continuo, en colores o en blanco y negro.
- Impresión ultravioleta fluorescente.

Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 ÷ www.tgsdemx.com
Fillberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepantla, C.P. 54030 Estado de México, México.



- Texto alfanumérico, gráficos y firmas digitalizadas.
- Variedad de códigos de barras y patrones de fondo.
- Configuración automática de los parámetros de la impresora, identificación automática de cintas y advertencia de poca cinta.
- Impresión a todo color de hasta 175 tarjetas por hora a una cara, hasta 165 tarjetas por hora a ambas caras, y hasta 105 tarjetas por hora para impresión y laminación a ambas caras.
- Conexión bidireccional USB compatible con sistemas operativos Windows® 2000, XP y Windows Vista® de Microsoft®.
- Conexión bidireccional Ethernet 10/100 Base-T compatible con sistemas operativos Windows® 2000, XP y Windows Vista® de Microsoft®.
- El manejador de impresión permite direccionar la impresión a múltiples impresoras con los sistemas operativos Windows® 2000, XP y Windows Vista® de Microsoft®.
- Panel iluminado LCD.
- Los mensajes audibles y visuales se presentan en la impresora y en la PC.
- Alimentación automática de las tarjetas.
- Cartuchos de cinta de impresión y de laminado de cambio rápido.

El equipo antes mencionado podrá retirarse una vez finalizada la vigencia del contrato.

Asimismo, deberá proporcionar la asistencia y solución necesaria para garantizar la emisión de las MCAS, las cuales se personalizan y emiten en las OC.

La asistencia y solución de problemas para la personalización de las MCAS deberá proporcionarse sin importar el número de incidencias presentadas en forma mensual.

El posible proveedor acepta y se compromete a garantizar la emisión de matrículas consulares, durante los días y horarios en que se encuentre en operación la DGTIEV.

El posible proveedor acepta y se compromete a que si un problema no puede ser resuelto vía telefónica y/o por correo, procederá a emprender las acciones que tengan que ser necesarias para garantizar la emisión de las MCAS; inclusive la atención personalizada con el TIEV.

2.-PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega de las tarjetas e insumos por parte del posible proveedor se realizará de acuerdo a las necesidades de la DGTIEV, mediante el programa o solicitudes de distribución que determine el TIEV y le sea notificado al proveedor vía correo electrónico o de forma personal mediante oficio.

Para fines de implementación y operación, el posible proveedor entiende y acepta que entregará a la DGTIEV los insumos que sean necesarios para fines de realizar las pruebas necesarias y generación de especímenes, las cuales deberán de contar con las mismas especificaciones que el producto final, a más tardar quince (15) días naturales posteriores a la solicitud por parte de la DGTIEV.

El posible proveedor acepta y se compromete a reponer, sin que esto represente un costo adicional a la DGTIEV, la cantidad de credenciales que sean reportadas por defectos en su manufactura o de otra índole, en un período no mayor a diez (10) días hábiles.



CM



TG&S
**LITHO
FORMAS**

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TALLERES DE
IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES
"ADQUISICIÓN MATRICULAS CONSULARES"

Para estos efectos, si algún paquete de tarjetas presenta al menos un 10 % de producto defectuoso, el paquete completo se dictaminará como defectuoso solicitando al proveedor su reposición.

3.-LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes serán entregados en el almacén de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores (DGTIEV) ubicado en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México en un horario comprendido de las 9:00 a las 14:00 horas de lunes a viernes.

4.-CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES

El posible proveedor realizará la entrega de tarjetas pre-impresas en paquetes de doscientas cincuenta (250) tarjetas, cada una acompañada de su kit de consumibles. Las tarjetas deberán venir ordenadas por folio de menor a mayor, con el número menor de folio al frente.

El posible proveedor utilizará cajas de cartón que permita la contabilidad total de las tarjetas contenidas en el empaque.

Cada caja deberá ser de las dimensiones necesarias para contener como mínimo doscientas cincuenta (250) tarjetas pre-impresas.

Las cajas deberán ser de cartón y en un material cien por ciento (100 %) biodegradable.

Los consumibles deberán contar con la envoltura de origen del fabricante y estar debidamente identificados y empacados en cajas de cartón.

Etiquetado de caja

El posible proveedor pegará una etiqueta a cada caja, la cual codificará la siguiente información en un código de barras tipo Quick Response (QR).

- Número de caja.
- Número identificador de tarjeta inicial contenida en la caja.
- Número identificador de tarjeta final contenida en la caja.
- Fecha de producción.
- Fecha de caducidad.

Los datos en el código QR deberán estar separados por un enter o un carácter de escape, ya sea PIPE (|) o coma (,).

El posible proveedor entiende que bajo ninguna circunstancia, la etiqueta cubrirá u obstruirá de manera alguna la ventana para la contabilidad de las tarjetas.

Será responsabilidad del posible proveedor, el transporte, embalaje, así como maniobras de carga y descarga de los bienes, precisando que la zona de descarga será directamente en el almacén de la DGTIEV, por lo que el posible proveedor deberá contar con personal capacitado, así como con el equipo que considere necesario.

Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 – www.tgsdemx.com
Filiberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepantla, C.P. 54030 Estado de México, México.



PM



(montacargas, grúas, equipo especializado de manejo de materiales, entre otros) para realizar el descargue de mercancías. Aclarando que bajo ninguna circunstancia el personal adscrito al área de almacén de la DGTIEV, desempeñara funciones de descargue de bienes, por lo que el posible proveedor deberá contar con personal suficiente que permita agilizar las maniobras correspondientes.

5.-RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 2.2 apartado b. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 18 de octubre de 2017, el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, será el Ingeniero Faustino Jurado Colunga, Director General Adjunto de Producción de la DGTIEV, o quien la sustituya en el cargo, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, quien cuenta con número telefónico 36-88-24-00 y correo electrónico faustino_jurado@hacienda.gob.mx y quien a su vez delega en este acto la facultad de verificar el cumplimiento del contrato en el Director(a) de Producción, el Lic. Johann Manfred Ledesma Kapellmann, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, quien cuenta con número telefónico 55 36-88-24-18 y correo electrónico johann_ledesma@hacienda.gob.mx.

Para la verificación y aceptación de los bienes el Ing. Edgar Pastor Mayo Cardenas, Jefe de Departamento del almacén, o quien lo sustituya en el cargo, en forma conjunta con el Administrador del pedido, revisarán que los bienes se entreguen en la cantidad, unidad de medida y presentación solicitada por la DGTIEV. La verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes es responsabilidad exclusiva del Administrador del pedido.

Una vez que concluya la entrega de los bienes el posible proveedor deberá presentar remisión y/o factura. Precizando que bajo ninguna circunstancia se recibirá documentación distinta proporcionada directamente por transportistas o terceros (packing list, comprobantes o notas de entrega, entre otros) para garantizar la entrega de los bienes por parte del proveedor.

En caso de que los bienes presenten defectos de fabricación, no se encuentren en buen estado por causas imputables al proveedor o no cuenten con las especificaciones técnicas solicitadas, no se recibirán, debiendo ser sustituidos en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de notificación por escrito y/o correo electrónico al posible proveedor.

6.-VIGENCIA DEL PEDIDO

El pedido tendrá una vigencia a partir de su firma y hasta el 31 de agosto de 2021.

7.-GARANTÍA DE LOS BIENES

Para el caso de las tarjetas entregadas por el posible proveedor, el periodo de garantía deberá ser de 24 (veinticuatro) meses contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, contados a partir de la fecha de entrega y aceptación en la DGTIEV.





TG&S
**LITHO
FORMAS**

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TALLERES DE
IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES
"ADQUISICIÓN MATRICULAS CONSULARES"

Para el caso de los consumibles entregados por el proveedor, el periodo de garantía deberá ser de 24 (veinticuatro) meses contra defectos de fabricación y/o vicios ocultos, contados a partir de la fecha de entrega y aceptación en la DGTIEV.

Para hacer efectiva la garantía, la DGTIEV a través del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, deberá informar al posible proveedor sobre cualquier defecto de fabricación, vicio oculto o desperfecto que ampare la garantía, a efecto de que en un plazo máximo de 10 (diez) días naturales siguientes a la notificación realice el cambio de los bienes.

8.-NORMAS

No aplica.

09.-PRUEBAS

No aplica.

10.-ANTICIPO

No aplica.

11.-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, fracción II y 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para garantizar el cumplimiento del pedido, el proveedor deberá constituir una garantía mediante fianza, la cual deberá entregar en original dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido.

La fianza original que se otorgue para garantizar el cumplimiento del pedido, deberá emitirse por Institución Mexicana legalmente autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe del 10% del monto máximo del pedido sin I.V.A.

La fianza original otorgada para garantizar las obligaciones, deberá contener el número de pedido, la fecha de firma, el objeto y las obligaciones garantizadas.

El proveedor deberá entregar la garantía de cumplimiento al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, o quien lo sustituya en el cargo, a efecto de que se proceda a su calificación, en términos de lo establecido en las "Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; debiendo remitir a la Dirección General Adjunta de Apoyo Técnico a través de la Dirección de Apoyo Operativo copia del oficio de calificación y aceptación, así como la garantía de cumplimiento para su guarda y custodia, a más tardar 5 días naturales posteriores a dicha aceptación; o bien el dictamen para que se rescinda el pedido marcando copia del mismo al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los efectos de su competencia.

Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 - www.tgsdemx.com
Filiberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepanitla, C.P. 54030 Estado de México, México.



PM



En atención al criterio AD-02/2011 *"Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento del contrato sujeto a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"*, emitido por la Secretaría de la Función Pública el 9 de mayo de 2011 y del artículo 2003 del Código Civil Federal *"Las obligaciones son divisibles cuando tienen por objeto prestaciones susceptibles de cumplirse parcialmente. Son indivisibles si las prestaciones no pudiesen ser cumplidas sino por entero"*, en la presente adquisición se determinó que las obligaciones que se formalicen en el pedido correspondiente, son divisibles.

12.-FORMA DE PAGO

Con fundamento en los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 89 y 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el capítulo quinto de los *"Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores"* publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, el costo de los bienes se cubrirá por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los bienes entregados durante la vigencia del pedido, en un plazo que no excederá de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá contener sello y firma del encargado del almacén de la DGTIEV, validando la recepción de la entrega de los bienes, así como la firma autógrafa del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, validando el total cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes.

El proveedor deberá presentar la factura en las instalaciones de la Subdirección de Suministro de Insumos y Refacciones de la DGTIEV ubicadas en Calzada Legaría No. 662, Colonia Irrigación, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, para efectos de pago su factura deberá cumplir con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación. CM

El Director de Apoyo Operativo de la DGTIEV, gestionará ante la Dirección General de Recursos Financieros el pago respectivo. En caso de ausencia del Director de Apoyo Operativo, podrá ser suplido por el Director General Adjunto de Producción y/o el Director General Adjunto de Apoyo Técnico de la DGTIEV. Por su parte en caso de ausencia del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido, podrá ser suplido por el Director General Adjunto de Producción.

El Director de Apoyo Operativo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la factura, indicará por escrito al proveedor las deficiencias que en su caso deba corregir.

El tiempo que el proveedor utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago se realizará en Moneda Nacional y en caso de que se oferte en moneda extranjera, el pago se realizará considerando para ello el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación de la fecha en que se elabore la solicitud de pago respectiva y de conformidad con lo establecido en el artículo 45, fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

13.-PENAS CONVENCIONALES

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, fracción XIX y 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 y 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público las penas convencionales se aplicarán conforme a lo siguiente:



- a) Si el proveedor, no entrega los bienes en el plazo señalado en el numeral 2.-PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES del Anexo Técnico, la DGTIEV le impondrá una pena de 5 al millar (0.005) sobre el monto total sin IVA de los bienes no suministrados, por cada día natural de atraso, contado a partir de la fecha de incumplimiento y hasta que el proveedor cumpla con la obligación correspondiente. En el entendido que las penas convencionales no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del pedido.

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas por escrito al proveedor por el servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido; el proveedor cubrirá las penas convencionales, mediante formato dispuesto por la Tesorería de la Federación, en cualquiera de las instituciones bancarias y el proveedor queda obligado a remitir al día hábil siguiente de realizado el pago de referencia un ejemplar original de dicho pago al servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del pedido.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá optar por la rescisión del pedido.

14.-CAUSALES DE RESCISIÓN

- Cuando el proveedor incumpla total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el pedido y que por su causa se afecte el interés principal.
- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el pedido.
- Cuando el proveedor entregue los bienes con deficiencias o con términos y condiciones técnicas distintas al presente documento. PM
- Cuando transcurrido el plazo indicado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento del pedido a favor de la Tesorería de la Federación.
- Cuando se exceda el límite de penas convencionales.
- Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y los Lineamientos que rigen en la materia.
- Por cualquier otro incumplimiento a lo estipulado en el pedido.

15.-DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. El posible proveedor deberá presentar a más tardar a la fecha de formalización del pedido correspondiente, documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020.
2. El posible proveedor deberá presentar a más tardar a la fecha de formalización del pedido correspondiente documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la regla quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su



Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

3. Deberá presentar previo a la fecha de formalización del pedido correspondiente Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Adicionalmente el posible proveedor deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

1. Escrito firmado por su representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, la nacionalidad de su representada, así como el origen de los bienes ofertados.

Asimismo deberá comprometerse a nombre de su representada a que ésta suministrará los bienes, asegurando la eficiencia energética, el uso responsable del agua y la optimización sustentable de los recursos, así como, la protección al medio ambiente.

2. Declaración por escrito firmada por el representante legal, en la que manifieste que su representada, accionistas y/o asociados, no se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, el representante legal del posible proveedor manifestará por escrito, que su representada no se encuentra inhabilitada y no tiene adeudos o multas, derivadas de resoluciones de la Secretaría de la Función Pública o de una Entidad Federativa.

3. A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el proveedor deberá presentar escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad la estratificación que guarda, si es micro, pequeña o mediana, conforme al "Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009; para lo cual, en caso de tratarse de MIPYMES el posible proveedor adjuntará a su cotización, debidamente llenado, el formato FO-CON-14 "Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)", disponible en la página de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en la dirección electrónica:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/sracp/unco/maagmaassp>.

4. Escrito firmado por su representante legal en el que manifieste que los bienes ofertados cumplen con todos los requisitos técnicos solicitados por la DGTIEV, asimismo cumplen con los requisitos de calidad aplicables. Por lo que en caso de ser requerido, se comprometen a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos de calidad del producto ofertado, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes.
5. Escrito firmado por su representante legal en el que manifieste 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 pedido correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés, de acuerdo a lo previsto en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



6. ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Acuse del manifiesto en el que afirme o niegue los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco con consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas con servidores públicos.

Este deberá ser tramitado en la página de internet <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx> de conformidad con lo establecido en los numerales 3, 4, 5 y 6 del Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los posibles proveedores deberán adjuntar como parte de su propuesta, escrito mediante el cual manifiesten que guardarán la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente contratación se genere durante la prestación del servicio.

a) DECLARACIÓN DE CONOCER EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Declaración escrita en papel membretado que conoce el contenido del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

**g) CONSENTIMIENTO PARA USO DE DATOS PERSONALES
(AVISO DE PRIVACIDAD)**

Consentimiento por parte del Representante Legal (El Titular), donde reconoce que la DGTIEV hizo de su conocimiento el Aviso de Privacidad Integral previo a proporcionar sus datos personales; de igual manera, consiente expresamente que la DGtiev trate sus datos personales con sujeción a las finalidades, términos y demás condiciones establecidas en dicho Aviso de Privacidad Integral.

El Aviso de Privacidad Integral se encuentra a disposición en el portal web <https://www.transparencia.hacienda.gob.mx/> apartado de -Avisos de Privacidad- de la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios- así como en la DGAACS, ubicada en Calzada de la Virgen No. 2799, Edificio "C", 2° piso, Col. CTM Culhuacán, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México.

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

"SUMINISTRO DE TARJETAS Y CONSUMIBLES PARA LA PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA CONSULAR DE ALTA SEGURIDAD (MCAS)."

NOMBRE:

REG. FED. DE CONTRIBUYENTES

FECHA



TGS
**LITHO
FORMAS**

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TALLERES DE
IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES
"ADQUISICIÓN MATRÍCULAS CONSULARES"

OFICIALÍA MAYOR
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE TALLERES DE IMPRESIÓN DE
ESTAMPILLAS Y VALORES

LIC. GUALBERTO GUERRERO MARTÍNEZ
SUBDIRECTOR DE SUMINISTROS DE INSUMOS Y REFACCIONES DE LA DGTIEV
PRESENTE,



NOMBRE: LITHO FORMAS, S.A. DE C.V. **REG. FED. DE CONTRIBUYENTES:** LFO540716E98

FECHA: Tlalnepantla, Estado de México, a 22 DE MARZO de 2021

EN RESPUESTA A SU SOLICITUD DE FECHA 17 DE MARZO DEL PRESENTE, LE PRESENTAMOS LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA: "SUMINISTRO DE TARJETAS Y CONSUMIBLES PARA LA PERSONALIZACIÓN Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA CONSULAR DE ALTA SEGURIDAD (MCAS)."

Litho Formas, S.A. de C.V.

Partida	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Descripción	Precio Unitario USD	Subtotal mínimo USD	Subtotal máximo USD
1	Pieza	132,800	332,000	Suministro de tarjetas	USD 2.65	USD 351,920.00	USD 879,800.00
2	Pieza	548	1,368	Ribbon CMYK		USD 0.00	USD 0.00
3	Pieza	269	671	Laminado Clear		USD 0.00	USD 0.00
4	Pieza	399	997	Laminado Holográfico		USD 0.00	USD 0.00
5	Asistencia	1	1	Garantizar Emisión -Abril a Agosto de 2021	USD 78,230.00	USD 78,230.00	USD 78,230.00
Subtotal						USD 430,150.00	USD 958,030.00
IVA						USD 68,824.00	USD 153,284.80
Total						USD 498,974.00	USD 1,111,314.80

IMPORTE MÍNIMO CON IVA: (CUATRO CIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES 00/100 USD)

IMPORTE MÁXIMO CON IVA: (UN MILLON CIENTO ONCE MIL TRECIENTOS CATORCE DÓLARES 80/100 USD)

- Precios unitarios ofertados fijos durante la vigencia del pedido.
- Vigencia de cotización 90 días.
- Precios cotizados en Dólares Americanos.
- Las características técnicas están detalladas en el ANEXO TÉCNICO.

ATENTAMENTE

ALEJANDRO PARRA GINES
REPRESENTANTE LEGAL



Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 – www.tgsdemx.com
Filiberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepantla, C.P. 54030 Estado de México, México.



ANEXO III
PROPUESTA ECONÓMICA DEL "PROVEEDOR"



ek

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



TGS
**LITHO
FORMAS**

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE TALLERES DE
IMPRESIÓN DE ESTAMPILLAS Y VALORES
"ADQUISICIÓN MATRICULAS CONSULARES"

Partida	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Descripción	Precio Unitario	Subtotal Mínimo	Subtotal Máximo
1	Pieza	132,800	332,000	Suministro de tarjetas			
2	Pieza	548	1,368	Ribbon CMYK			
3	Pieza	269	671	Laminado Clear			
4	Pieza	399	997	Laminado Holográfico			
5	Asistencia	1	11	Garantizar la emisión abril – agosto 2021.			
Subtotal							
IVA							
TOTAL							

(IMPORTE MÍNIMO CON IVA)
(IMPORTE MÁXIMO CON IVA)

PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL PEDIDO.
VIGENCIA DE COTIZACIÓN DE 90 DÍAS.



ATENTAMENTE

ALEJANDRO PARRA GINES
REPRESENTANTE LEGAL

Tlalnepantla, Estado de México, a 22 DE MARZO de 2021

Litho Formas, S.A. de C.V. Teléfono: +52 (55) 5321 1500 – www.tgsdemx.com
Filiberto Gómez #15, Centro Industrial Tlalnepantla, C.P. 54030 Estado de México, México.