

**FORMATO DE COTIZACIÓN**

LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE "SUMINISTRO DE DIVERSOS FORMATOS DE REGISTRO CIVIL" Solicitado por la Dirección Administrativa de la Oficina del Secretario General de Gobierno para la Dirección General de Registro Civil, de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana.

PART	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1	50000 PZA	IMPRESION DE ORDEN DE INHUMACION ORIGINAL Impresión de 50,000 ( cincuenta mil) piezas de órdenes de inhumación original a partir del folio 866,001 (ochocientos sesenta y seis mil uno), en adelante, en papel bond de 120 gramos con carbón extracto, original y copia, impresión 2 tintas roja y negra más folio en color rojo, formato tamaño carta.		
2	20 MI	IMPRESION DE SOLICITUD DE MATRIMONIO Impresión de 20 (veinte) millares de solicitud de matrimonio de 8 ½ por 14; en papel bond 120 gramos, 2 tintas, folio, 1 tanto, a partir del folio 840,001 (ochocientos cuarenta mil uno).		
3	78 MI	IMPRESION DE REGISTRO DE FORMATO UNICO EN PAPEL SEGURIDAD DE 98 GRS. Impresión de 78 (setenta y ocho) millares de Registro de Formato Único Homologado impreso en papel seguridad de 90 gramos 8.5" x 14", 3 tantos originales, 1 tinta estándar, 1 tinta fugitiva al borrado, 1 tinta invisible fluorescente, microtexto para firma con palabras marginales y folio consecutivo, con prefijo "I", a partir del folio 2,636, 001 (dos millones seiscientos treinta seis mil uno).		
4	2,100,000 PZA	FORMATO UNICO P/EXP. ACTAS DE NACIMIENTO Impresión de 2, 100,000 (Dos millones cienmil) piezas en original del Formato Único para la Expedición de Copias Certificadas, a partir del folio 14, 359,731 (catorce millones trescientos cincuenta y nueve mil setecientos treinta y uno) en adelante, conforme lo requiere la Secretaría de Gobernación a través del RENAPO, para la expedición de los diversos actos registrales.		
			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>I.V.A.</b>	
			<b>TOTAL</b>	

\* Lo anterior, con las especificaciones y características de las Bases, Ficha Técnica, muestra física y lo señalado en Junta de Aclaraciones

\* I.V.A. 16%

**Nota: Deberá de llenar este formato en su totalidad indicando el precio de la partida en la que participa y señalando con N/P en las que no participa.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

## FICHA TÉCNICA

### Partida Uno

#### Descripción:

- Impresión de 50,000 ( cincuenta mil) piezas de órdenes de inhumación original a partir del folio 866,001 (ochocientos sesenta y seis mil uno), en adelante en papel bond de 120 gramos con carbón extracto, original y copia, impresión 2 tintas roja y negra más folio en color rojo, formato tamaño carta. Se proporcionara muestra física al proveedor.

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

#### Lugar de entrega:

- La entrega deberá hacerse en el domicilio de Washington número 2000, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, en el edificio de Pabellón Ciudadano 3er. piso, lado oriente, Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil, departamento de Control de Operaciones, en un horario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.

#### Tiempo de Entrega:

- Para la **Partida Uno**, el tiempo de entrega deberá ser en dos remesas en donde la primera deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, entregado la cantidad total de 25,000 (Veinticinco mil) de piezas y la segunda remisión dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la primera entrega, por la cantidad de 25,000 (Veinticinco mil) piezas.

#### Forma de pago:

- 100% (ciento por ciento) de contado dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega total de los bienes a entera satisfacción de esta Dependencia Usuaría y previa entrega de la Factura correspondiente.

#### Penalidades:

- Se deberá establecer en la convocatoria que se emita para la contratación requerida que se aplicará una pena convencional, al proveedor adjudicado, en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalización por el retraso en el suministro de productos requeridos, será como sigue: se calculará con un porcentaje del 0.1% (cero punto uno por ciento) diario del valor de lo no entregado por cada día de atraso en la entrega de los bienes, de acuerdo al valor de los bienes que no hayan sido entregados oportunamente, y de manera proporcional al importe de la garantía de

buen cumplimiento del instrumento jurídico que recaiga con la contratación solicitada. La penalización, deberá iniciar al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes.

**Garantías:**

- El proveedor adjudicado deberá hacer entrega de una fianza de garantía de buen cumplimiento del contrato, defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudiera incurrir, dicha garantía deberá ser expedida por institución legalmente autorizada por el equivalente de al menos el 20% del monto total del contrato adjudicado.

**Responsable de Entrega/Recepción:**

- Lic. José Mario Cardoza González-Coordinador Administrativo de la Dirección General del Registro Civil.

**NOTA:**

- Se proporcionará la muestra física del formato a los inscritos en la convocatoria en la Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil en la ubicada en Washington 2000, colonia Obrera, Monterrey, N. L.(Pabellón Ciudadano 3er. piso lado oriente), en un horario de 9:00 a 13:00 horas con el Lic. Isidro Ortiz Estrada.
- Para una mayor referencia, ver muestra física presentada por la convocante, tomando en cuenta lo señalado en la presente Ficha Técnica.
- Los folios correspondientes, les serán proporcionados al participante ganador.

**ENTREGABLES:**

**El oferente participante debe presentar en la Apertura de propuestas técnicas:**

- Para el Formato de Orden de Inhumación deberá presentar 5 muestras físicas para su evaluación de acuerdo a lo requerido en ficha técnica, las cuales deben identificarse con el Folio "00000000".
- Las muestras que se presenten deben llevar la leyenda o sello "MUESTRA SIN VALOR" plasmada en el anverso del formato en posición horizontal, deberá estar firmado o rubricado por su representante legal o por quien tenga facultad para ello.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

## FICHA TÉCNICA

### Partida Dos

#### Descripción:

Impresión de 20 (veinte) millares de solicitud de matrimonio de 8 ½" por 14", bond 120 gramos, 2 tintas, folio, 1 tanto, a partir del folio 840,001 (ochocientos cuarenta mil uno). Se proporcionara muestra física al proveedor.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

#### Lugar de entrega:

- La entrega deberá hacerse en el domicilio de Washington número 2000, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, en el edificio de Pabellón Ciudadano 3er. piso, lado oriente, Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil, departamento de Control de Operaciones, en un horario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.

#### Tiempo de Entrega:

- Para la **Partida Dos**, el tiempo de entrega deberá ser en dos remesas en donde la primera deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, entregado la cantidad total de 10 (diez) millares y la segunda remisión dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la primera entrega, por la cantidad de 10 (Diez) millares.

#### Forma de pago:

- 100% (ciento por ciento) de contado dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega total de los bienes a entera satisfacción de esta Dependencia Usuaria y previa entrega de la Factura correspondiente.

#### Penalidades:

- Se deberá establecer en la convocatoria que se emita para la contratación requerida que se aplicará una pena convencional, al proveedor adjudicado, en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalización por el retraso en el suministro de productos requeridos, será como sigue: se calculará con un porcentaje del 0.1% (cero punto uno por ciento) diario del valor de lo no entregado por cada día de atraso en la entrega de los bienes, de acuerdo al valor de los bienes que no hayan sido entregados oportunamente, y de manera proporcional al importe de la garantía de

buen cumplimiento del instrumento jurídico que recaiga con la contratación solicitada. La penalización, deberá iniciar al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes.

**Garantías:**

- El proveedor adjudicado deberá hacer entrega de una fianza de garantía de buen cumplimiento del contrato, defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudiera incurrir, dicha garantía deberá ser expedida por institución legalmente autorizada por el equivalente de al menos el 20% del monto total del contrato adjudicado.

**Responsable de Entrega/Recepción:**

- Lic. José Mario Cardoza González-Coordinador Administrativo de la Dirección General del Registro Civil.

**NOTA:**

- Se proporcionará la muestra física del formato a los inscritos en la convocatoria en la Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil en la ubicada en Washington 2000, colonia Obrera, Monterrey, N. L.(Pabellón Ciudadano 3er. piso lado oriente), en un horario de 9:00 a 13:00 horas con el Lic. Isidro Ortiz Estrada.
- Para una mayor referencia, ver muestra física presentada por la convocante, tomando en cuenta lo señalado en la presente Ficha Técnica.
- Los folios correspondientes, les serán proporcionados al participante ganador.

**ENTREGABLES:**

**El oferente participante debe presentar en la Apertura de propuestas técnicas:**

- Para el Formato de Orden de Inhumación deberá presentar 5 muestras físicas para su evaluación de acuerdo a lo requerido en ficha técnica, las cuales deben identificarse con el Folio "00000000".
- Las muestras que se presenten deben llevar la leyenda o sello "MUESTRA SIN VALOR" plasmada en el anverso del formato en posición horizontal, deberá estar firmado o rubricado por su representante legal o por quien tenga facultad para ello.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

## FICHA TÉCNICA

### Partida Tres

#### Descripción:

- Impresión de 78 (setenta y ocho) millares de Registro de Formato Único Homologado impreso en papel seguridad de 90 gramos 8.5" x 14", 3 tantos originales, 1 tinta estándar, 1 tinta fugitiva al borrado, 1 tinta invisible fluorescente, microtexto para firma con palabras marginales y folio consecutivo, con prefijo "I", a partir del folio 2,636, 001 (dos millones seiscientos treinta seis mil uno). Se proporcionara muestra física al proveedor.

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

#### Lugar de entrega:

- La entrega deberá hacerse en el domicilio de Washington número 2000, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, en el edificio de Pabellón Ciudadano 3er. piso, lado oriente, Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil, departamento de Control de Operaciones, en un horario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.

#### Tiempo de Entrega:

- Para la **Partida Tres**, el tiempo de entrega deberá ser en dos remesas en donde la primera deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, entregado la cantidad total de 40 (cuarenta) millares y la segunda remisión dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la primera entrega, por la cantidad de 38 (treinta y ocho) millares.

#### Forma de pago:

- 100% (ciento por ciento) de contado dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega total de los bienes a entera satisfacción de esta Dependencia Usuaría y previa entrega de la Factura correspondiente.

#### Penalidades:

- Se deberá establecer en la convocatoria que se emita para la contratación requerida que se aplicará una pena convencional, al proveedor adjudicado, en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalización por el retraso en el suministro de productos requeridos, será como sigue: se calculará con un porcentaje del 0.1% (cero punto uno por ciento) diario del valor de lo no entregado por cada día de atraso en la entrega de los bienes, de acuerdo al valor de los bienes que no hayan sido entregados oportunamente, y de manera proporcional al importe de la garantía de

buen cumplimiento del instrumento jurídico que recaiga con la contratación solicitada. La penalización, deberá iniciar al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes.

**Garantías:**

- El proveedor adjudicado deberá hacer entrega de una fianza de garantía de buen cumplimiento del contrato, defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudiera incurrir, dicha garantía deberá ser expedida por institución legalmente autorizada por el equivalente de al menos el 20% del monto total del contrato adjudicado.

**Responsable de Entrega/Recepción:**

- Lic. José Mario Cardoza González-Coordinador Administrativo de la Dirección General del Registro Civil.

**NOTA:**

- Se proporcionará la muestra física del formato a los inscritos en la convocatoria, en la Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil en la ubicada en Washington 2000, colonia Obrera, Monterrey, N. L. (Pabellón Ciudadano 3er. piso lado oriente), en un horario de 9:00 a 13:00 horas con el Lic. Isidro Ortiz Estrada.
- Para una mayor referencia, ver muestra física presentada por la convocante, tomando en cuenta lo señalado en la presente Ficha Técnica.
- Los folios correspondientes, les serán proporcionados al participante ganador.

**ENTREGABLES:**

**El oferente participante debe presentar en la Apertura de propuestas técnicas:**

- Para el Formato de Orden de Inhumación deberá presentar 5 muestras físicas para su evaluación de acuerdo a lo requerido en ficha técnica, las cuales deben identificarse con el Folio "00000000".
- Las muestras que se presenten deben llevar la leyenda o sello "MUESTRA SIN VALOR" plasmada en el anverso del formato en posición horizontal, deberá estar firmado o rubricado por su representante legal o por quien tenga facultad para ello.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

## FICHA TÉCNICA

### Partida Cuatro

#### Descripción:

- Impresión de 2, 100,000 (Dos millones cien mil) piezas en original del Formato Único para la Expedición de Copias Certificadas, a partir del folio 14, 359,731 (catorce millones trescientos cincuenta y nueve mil setecientos treinta y uno) en adelante, conforme lo requiere la Secretaría de Gobernación a través del RENAPO, para la expedición de los diversos actos registrales. Se proporcionara muestra física al proveedor.

#### Elementos de Seguridad:

##### Elementos de Seguridad Anverso

**1.- Papel.** Seguridad de 90 gramos, con marca de agua bitonal exclusiva del fabricante se observa a trasluz, con fibrillas ópticas visibles e invisibles (incrustadas desde molino al fabricar el papel “no impresas”), las fibrillas invisibles sólo se pueden observar ante la exposición de luz U.V.

**2.-Tamaño del Formato:** 21.6 centímetros x 28 centímetros (tamaño carta).

**3.-Tipo de Impresión:** Offset.

**4.- Folio en Anverso:** Folio numérico de impresión en el ángulo superior izquierdo, en color negro y un código de barras el cual se puede leer con cualquier lector convencional.

**5.- Marco:** Cintilla de 0.75 centímetros, calada en blanco sobre fondo verde PMS 576 al 100%, con un motivo inspirado en el arte huichol que simboliza la diversidad y pluriculturalidad de la nación y del Estado Mexicano. Con remate centrado en la parte superior del documento, conteniendo el Escudo Nacional calado en blanco 2.7 centímetros de diámetro sobre fondo verde PMS 576 con medida de 2.5 centímetros de diámetro, flanqueado por dos grecas inspiradas en el arte azteca, similares a la cabeza de la serpiente emplumada.

##### **6.- Microtexto Anverso:**

- a) Marco Izquierdo. Con el nombre de la entidad federativa en positivo, en posición horizontal con caracter invertido.
- b) Marco Derecho. Con la leyenda “REGISTROCIVIL” en negativo, en posición vertical con caracter invertido.

**7.- Fondo en Anverso:** Línea de texto con la leyenda “FORMATOUNICODECERTIFICACIONDEACTASREGISTRALES”, con efecto Línea con Modulación, el cual produce tamaños de 450u a 250u, con espacio entre líneas de 70u.

**8.- Fondo al Centro del Acta Anverso:** Escudo Nacional con un diámetro de 12.3 centímetros formado por la leyenda “Soy México”, con efecto Línea con Modulación el cual produce tamaños 450u a 350u con espacio entre líneas de 70u; en color PMS 7743 al 20%.



**9.- Imagen en Anverso:** Escudo Nacional en tinta invisible roja U.V. de seguridad con característica de reacción al laser Diode, con medidas de 4.1 centímetros de diámetro, a una distancia de 1 centímetro del lado inferior y 1 centímetro del lado derecho del formato.

**10.- Tinta Reactiva:** Tinta de alta seguridad en toda la superficie del marco del formato, y será validada con:

- a) **Codificador electrónico:** Valida el formato con sonido “BEEP” y una “luz color verde” al poner el dispositivo sobre la superficie de la tinta de seguridad. El cual se validara en la Apertura Técnica.
- b) **Laser Diode:** El dispositivo dispara una luz láser, que al ponerlo sobre la superficie de la tinta de seguridad mostrará un punto de luz color verde.
- c) **Luz Negra U.V.:** Al iluminar la tinta de seguridad con esta se mostrará una fluorescencia verde.

#### Elementos de Seguridad Reverso.

**1.- Papel.** Seguridad de 90 gramos, con marca de agua bitonal exclusiva del fabricante se observa a trasluz, con fibrillas ópticas visibles e invisibles (incrustadas desde molino al fabricar el papel “no impresas”), las fibrillas invisibles sólo se pueden observar ante la exposición de luz U.V.

**2.- Tamaño del Formato:** 21.6 centímetros x 28 centímetros (tamaño carta).

**3.- Imagen:** Escudo de Armas y nombre de la Entidad Federativa, Identidad gráfica vigente en escala de grises.

**4.- Logotipo CONAFREC:** Impreso en tinta OVI de seguridad con marcas de validación incrustadas [ V ], solamente observadas con un microscopio de 1000X y offset al reverso, con medida de 1.9 centímetros de diámetro, debajo de dicho emblema en color negro la palabra “CONAFREC” y la leyenda “Consejo Nacional de Funcionarios del Registro Civil” con medidas de 3 centímetros de ancho por 0.9 centímetros de alto.

**5.- Código QR en el Reverso del Acta:** Código de barras bidimensional impreso en negro (correlacionado con folio en el anverso).

**6.- Logotipo SEGOB – DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD:** Identidad gráfica de la Secretaría de Gobernación.

#### **NOTA:**

- Se proporcionará la muestra física del formato a los inscritos en la convocatoria, en la Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil en la ubicada en Washington 2000, colonia Obrera, Monterrey, N. L. (Pabellón Ciudadano 3er. piso lado oriente), en un horario de 9:00 a 13:00 horas con el Lic. Jesús Daniel Sandoval Martínez
- Para una mayor referencia, ver muestra física presentada por la convocante, tomando en cuenta lo señalado en la presente Ficha Técnica.
- Los folios correspondientes, les serán proporcionados al participante ganador.

## ENTREGABLES:

### El oferente participante debe presentar en la Apertura de propuestas técnicas:

- Carta del fabricante, elaborado en papel membretado, suscrito por su representante legal o por quien tenga facultad para ello, en la que lo acredite para el uso de tintas de alta seguridad.
- Para el Formato único para expedición de actas deberá presentar 10 muestras físicas para su evaluación de acuerdo a lo requerido en ficha técnica, las cuales deben identificarse con el Folio "A19 00000000" que debe estar correlacionado con el código de barras al anverso y con el Código QR al reverso del formato; las 10 muestras físicas referidas, deberán estar envueltas en una sola cintilla.
- Las muestras que se presenten deben llevar la leyenda o sello "MUESTRA SIN VALOR" plasmada en el anverso del formato en posición horizontal, entre el marco superior y el escudo nacional del fondo al centro del acta; así como al reverso de cada muestra en la esquina inferior derecha, deberá estar firmado o rubricado por su representante legal o por quien tenga facultad para ello.
- Las herramientas de validación:
  - Apuntador laser Diode,
  - Verificador "BEEP" audible,
  - Cuenta hilos de 8X,
  - Lámpara de luz ultravioleta (UV),
  - Microscopio portátil de 1000X,
  - Borrador,
  - Regla de medición,
  - Celular o equipo para validar códigos

Los cuales contendrán todos los instrumentos necesarios para la verificación y validación de los señalados elementos de seguridad dentro de las muestras físicas presentadas; dichos instrumentos deberán presentarse funcionales, e incluir todos sus componentes de carga: pilas y/o cargadores, en los cuales se necesiten.

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

### Lugar de entrega:

- La entrega deberá hacerse en el domicilio de Washington número 2000, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, en el edificio de Pabellón Ciudadano 3er. piso, lado oriente, Oficina Central de la Dirección General del Registro Civil, departamento de Control de Operaciones, en un horario laboral de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas.

Tiempo de Entrega:

- Para la **partida cuatro**, el tiempo de entrega deberá ser en dos remesas en donde la primera deberá entregarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato respectivo, entregado la cantidad total de 1, 000,000 (Un millón) de piezas y la segunda remisión dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la primera entrega, por la cantidad de 1, 100,000 (Un millón cien mil) piezas.

Forma de pago:

- 100% (ciento por ciento) de contado dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrega total de los bienes a entera satisfacción de esta Dependencia Usuaria y previa entrega de la Factura correspondiente.

Penalidades:

- Se deberá establecer en la convocatoria que se emita para la contratación requerida que se aplicará una pena convencional, al proveedor adjudicado, en caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalización por el retraso en el suministro de productos requeridos, será como sigue: se calculará con un porcentaje del 0.1% (cero punto uno por ciento) diario del valor de lo no entregado por cada día de atraso en la entrega de los bienes, de acuerdo al valor de los bienes que no hayan sido entregados oportunamente, y de manera proporcional al importe de la garantía de buen cumplimiento del instrumento jurídico que recaiga con la contratación solicitada. La penalización, deberá iniciar al día siguiente del plazo de vencimiento para la entrega de los bienes.

Garantías:

- El proveedor adjudicado deberá hacer entrega de una fianza de garantía de buen cumplimiento del contrato, defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades en que pudiera incurrir, dicha garantía deberá ser expedida por institución legalmente autorizada por el equivalente de al menos el 20% del monto total del contrato adjudicado.

Responsable de Entrega/Recepción:

- Lic. José Mario Cardoza González-Coordinador Administrativo de la Dirección General del Registro Civil.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL