

**INVITACIÓN RESTRINGIDA No. IEPC/CCAEEyS/OA/I003/2019****BASES****ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO**

Con fundamento en los artículos 17, 42 y 43 de Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como en el precisado en el punto 20 del Manual de Funcionamiento del Comité de este Instituto; se emiten las presentes bases:

1.- DESCRIPCIÓN

1.1 CONCEPTO: **ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO**

1.2 PARTIDA: **32304**

2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

2.1. LUGAR, HORARIO, PRECIOS, CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO.

2.1.1 LUGAR DE ENTREGA:

Instalaciones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicados en Periférico Sur Poniente, número 2185, Colonia Pemipak, Código Postal 29060, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

2.1.2.- HORARIO DE SERVICIO:

De lunes a viernes de 09:00 a 21:00 horas y sábados de 09:00 a 18:00 horas.

2.1.3.- PRECIOS FIRMES

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del pedido y contrato.

2.1.4.- CONDICIONES DE PAGO

Contra mes vencido y entrega de factura original correspondiente a entera satisfacción del Instituto. Vigencia del contrato del día 01 de marzo de 2019 al día 31 de diciembre del año 2019.

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pagará el servicio objeto de esta invitación por mes vencido a través de transferencia electrónica de fondos en la cuenta del beneficiario, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes debidamente requisitadas por el prestador del servicio.



2.2. FACTURACIÓN.

NOMBRE:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
R.F.C:	IEP0012016N3
DOMICILIO:	PERIFERICO SUR PONIENTE NÚM. 2185, COL. PENIPAK, C.P. 29060
CIUDAD:	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

2.3. TIPO DE ABASTECIMIENTO

Global.

La presente invitación se formalizará mediante **Contrato de prestación de servicios por el periodo de 01 de marzo al 31 de diciembre 2019**, con fundamento en el artículo 49 de **Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios** del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

2.4. GARANTÍAS.

El proveedor deberá garantizar:

I.- El cumplimiento del pedido y contrato. Mediante cheque certificado con cargo a una institución bancaria legalmente constituida conforme a la legislación mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del **10%** sobre el total del contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato, y deberá estar a favor del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

El proveedor que no cumpla en tiempo y con lo establecido con el servicio adjudicado le será aplicado una sanción equivalente al 5% del monto total adjudicado, sin considerar el impuesto al valor agregado.

Dicha garantía deberá presentarse en la recepción formal de los bienes sustituyendo la presentada para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido o contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el acto de firma del contrato y la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de este.

Las garantías que deban otorgarse se constituirán en favor del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

2.5. PENA CONVENCIONAL

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor (sin I.V.A.) de lo incumplido por cada día de atraso.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.



La pena convencional se calculará multiplicando el valor (sin I.V.A.) de los bienes entregados con demora, por el porcentaje de la penalización diaria (0.5%) y el resultado se multiplicará por el número de días naturales de atraso.

El cálculo de la pena convencional empieza a computarse al día siguiente a que venza el plazo de entrega de los bienes/servicios descritos en el pedido y/o contrato de la dependencia.

$$PCI = (VBED \times 0.5\%) DAE$$

PCI = pena convencional por incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.

VBED = valor (sin I.V.A.) de los bienes/servicios entregados con demora.

% = porcentaje de penalización diaria.

DAE = días de atraso en la entrega. (Fecha límite de entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (fecha de cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entregó los bienes/servicios).

2.6. FIRMA CONTRATO

El representante legal acreditado del proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar el pedido y contrato posterior a la fecha del acto de fallo de esta invitación en un término no mayor de 15 días hábiles, conforme del primer párrafo del artículo 52 de los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

3.- DESARROLLO DEL PROCESO LICITATORIO

3.1. LUGAR Y CALENDARIO DE EVENTOS.

Los eventos se celebrarán en la Oficina de la Secretaría Administrativa de este Instituto, ubicada en Periférico Sur Poniente, número 2185, Colonia Penipak, Código Postal 29060, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. De presentarse un cambio del lugar éste será comunicado oportunamente a través de correo electrónico. Por lo que deberán estar al pendiente de cualquier cambio que exista con la debida anticipación.

Fecha de invitación a proveedores participantes	Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Fallo de la Licitación
12/febrero/2019	20/febrero/2019 12:00 horas	022/febrero/2019 12:00 horas

3.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

El evento se llevará a cabo el día y hora señalado en el numeral 3.1 de las presentes Bases, conforme a lo siguiente:

A. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de Propuestas se realizará en la Oficialía de Partes de este Instituto el día **20 de febrero del presente ejercicio, en un Horario de 11:00 a 11:50 horas**; fuera del horario referido, no se recibirá propuesta alguna, por lo que se recomienda a los participantes llegar con anticipación al horario establecido.

Únicamente podrá participar una persona representando a la empresa licitante, la cual deberá acreditarse conforme a los siguientes documentos:

- **Carta poder simple** otorgada por el representante legal acreditado, debidamente requisitada incluyendo nombre completo y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos; y original (para cotejo) y copia simple (para archivo) de identificación oficial vigente con fotografía de quien otorga o recibe el poder.
- **Copia certificada** de la escritura pública o acta de nacimiento o documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral.

B. APERTURA DE SOBRES.

Se iniciará con la recepción y firma de los sobres que contienen las Propuestas Técnicas y Económicas, por parte de los integrantes del Comité.

Acto seguido, se dará comienzo con la presentación de la invitación en proceso, con la apertura de los sobres iniciando con lectura de las Propuestas Técnicas y posteriormente la lectura de las Propuestas Económicas.

4.- REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.

Los licitantes deberán presentar sus Propuesta Técnicas y Económicas, en la Oficialía de Partes de este Instituto en un sobre cerrado en horario de 11:00 a 11:50 horas, con conforme a lo siguiente:

Los requisitos que deberán cumplir los Licitantes, son los siguientes:

- A. No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por en el artículo 56, de Los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

- B. Ser persona física o moral, que posea plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones y cuyo objeto social esté relacionado con el motivo de esta invitación.

4.2. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.

El licitante deberá presentar su Propuesta Técnica y Económica, en dos sobres cerrados en el horario establecido en el punto 3.2 apartado A de las presentes bases, conforme a lo siguiente:

Los sobres deberán estar rotulados en el exterior con el nombre y domicilio de la empresa, número de la invitación, concepto de la contratación y nombre del Instituto.

ENLISTADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

REQUISITOS TÉCNICOS:

- I. Anexo 01 debidamente llenado con sello y firma en hoja membretada.
- II. Formato de registro ANEXO 02, debidamente requisitadas con sellos y firmas.
- III. Original o copia certificada y copia simple de escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos y económicos de la persona moral realizados a la fecha de inicio de este trámite.
- IV. Las personas físicas proporcionaran original o copia certificada actualizada y copia simple de acta de nacimiento.
- V. Original o copia certificada y copia simple de escritura pública o documento legal con el que se acredite la personalidad del representante legal o mandatario de la persona física o moral según sea el caso.
- VI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado, apercibido de no hacerlo, la notificación se le hará en el lugar de recepción de las propuestas de este Comité.
- VII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad describa los giros o actividades preponderantes del negocio, que se puedan comprobar documentalmente.
- VIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de



decir verdad manifieste que acepta que se le realicen visitas de inspección a sus instalaciones.

- IX. Original / copia certificada y copia simple o documento digital que le expidan impreso, del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicana (SIEM) 2019. (En caso de que el registro se encuentre en trámite se podrá presentar copia simple del recibo de pago para este registro, emitido por la Cámara correspondiente).
- X. Original o copia certificada y copia simple de la constancia de no adeudo fiscal emitido por la Secretaría de Hacienda, (En caso de que el registro se encuentre en trámite se podrá presentar copia simple del recibo de pago para esta constancia)
- XI. Original o copia certificada y copia simple de Estados Financieros con una antigüedad no mayor de tres meses.
- XII. Original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados del ejercicio inmediato anterior en caso de estar obligado a ello, conforme a la ley de la materia. (En caso de que el proveedor no esté obligado a dictaminar, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación).
- XIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste fecha de inicio de actividades, experiencia adquirida en el ramo, número de empleados, y adicionalmente demás información que considere importante mencionar. **Debiendo anexar un mínimo de seis fotografías que muestren el exterior (2) y el interior (4) de la infraestructura de la empresa**, que permita observar si cuenta con experiencia y capacidad técnica, administrativa y financiera para atender los giros registrados.
- XIV. Original o copia certificada y copia simple de la declaración anual del ejercicio 2017 debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia. (En caso de que la empresa sea de reciente creación, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que por ser de reciente creación no ha realizado la declaración anual correspondiente).
- XV. Presentar carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido al presidente del comité de Adquisiciones, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador presentará el primer día hábil del mes de Abril **Declaración Anual 2018** debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia



- XVI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ante los trabajadores que emplee en la realización de los servicios responderá a todas las obligaciones de carácter laboral y de seguridad social, por lo que no podrá considerarse al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, por ninguna circunstancia patrón solidario o sustituto.
- XVII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigido a la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, **en la cual manifieste que en caso de alguna falla en los equipos, estos deberán atenderse en un lapso no mayor a 02 horas posterior al reporte, y en caso de ser necesario la sustitución de dicho equipo deberá realizarse de manera inmediata.**
- XVIII. Según los giros registrados, presentar de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido al presidente del comité de adquisiciones, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad la relación de los principales clientes durante los últimos dos ejercicios como máximo.
- XIX. Para cualquier duda o aclaración de las presentes bases deberán dirigirse con el **C. Wilson Ulises Aguilar Jiménez**, jefe de Oficina de Servicios de este Instituto, en las instalaciones Periférico Sur Poniente, número 2185, Colonia Penipak, Código Postal 29060, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en horario de 9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y hasta un día antes de la fecha de apertura de sobres que se estipulan en las presentes bases.

La documentación deberá presentarse de la siguiente manera:

- o La documentación en copias simples deberá presentar debidamente archivada en carpeta tamaño oficio, asegurada con broche o engargolada, ordenándolas de manera consecutiva, conforme se enumeran en la anterior relación.
- o La documentación original o copia certificada se presentará por separado y servirá únicamente para cotejo ya que al momento le será devuelta al proveedor o prestador de servicios

4.3. REQUISITOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA:

La cotización deberá presentarse en original, papel membretado, conteniendo la fecha de elaboración, nombre y firma del representante legal de la empresa la cual contendrá lo siguiente:

- 1).- Presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- 2).- El idioma en el que se deberá presentar la propuesta será en español.
- 3).- Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales (expresada en número y letra el importe del gran total).

- 4).- Precios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal (en caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario); mismos que serán considerados en el momento de la elaboración de la orden de servicio y/o contrato y facturación.
- 5).- Deberá hacer el desglose del 16% del impuesto al valor agregado.
- 6).- Deberá contener la vigencia de precios.
- 7).- Condiciones de pago.
- 8).- Periodo del servicio: Del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2019 en términos del artículo 48 de **los Lineamientos Sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios** de este Organismo Electoral.
- 9).- Será necesario para la mejor presentación de su cotización, realizar visita y revisión de las instalaciones donde se realizará el servicio de limpieza, debiendo dirigirse con el **C. Wilson Ulises Aguilar Jiménez**, Jefe de Oficina de Servicios de dicha Institución ubicadas Periférico Sur Poniente, número 2185, Colonia Penipak, Código Postal 29060, de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. En horario de lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm.
- 10).- Si la cotización es recibida fuera del día y horario establecido para su presentación, no participará en la apertura ni en el proceso de adjudicación.
- 11).- Deberá presentar la documentación descrita en el anexo No. 2, para no descalificar la propuesta.
- 12).- El proveedor participante deberá presentar toda la documentación descrita en las presentes bases para no descalificar la propuesta.

4.4. CASO DE DECLARACIÓN DESIERTA:

En términos del artículo 47 de Los Lineamientos sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de no presentarse tres propuestas susceptibles de ser analizadas técnicamente, el proceso de invitación será declarado desierto.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 12 DE FEBRERO DEL 2019.

ATENTAMENTE

LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ



ANEXO 01

INVITACIÓN N°: IEPC/CCAEEyS/OA/I003/2019

LOTE	UNIDAD	CANTIDAD	CONCEPTO
1	PIEZAS	12	<p>EQUIPOS DE FOTOCOPIADO MULTIFUNCIONALES</p> <p>CARACTERISTICAS PARA CADA EQUIPO:</p> <p><u>COPIADO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de 30 copias por minuto como mínimo, en monocromático y escala de grises • Tamaño de copia carta-oficio- doble carta • Pantalla táctil de alta resolución • Alimentador de Documentos DSPF de 100 hojas con Scan2 (lectura por ambas caras simultánea) • Escaneo de 2"x3 ½" hasta 8 ½" x 14" • Copiado/impresión dúplex • Compaginado electrónico • ZOOM del 25% al 400% • Dos bandejas de papel de 500 hojas c/u como mínimo • Ajuste de exposición Manual / Automático • Cambio automático de bandeja • Selección automática de papel <p><u>CPU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria de 5Gb , Disco Duro de 500 Gb como mínimo • Interfaz Ethernet RJ45 (10/100/1000 Base-T); • Puerto USB 2.0 frontal • Wireless 802.11 b/g/n <p><u>IMPRESIÓN DIRECTA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PDL estándar PCL6 compatible, Adobe PostScript 3 • Drivers incluidos • Resolución de 600 x 600 dpi • Controladores Windows, Windows 7, Windows 8.1, Windows server 2008, • Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 10, MAC OSX 10.6, todos los PPD MAC, <p><u>IMPRESIÓN EN RED</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Archivos TIFF, JPEG, PCL, PRN, TXT, PDF, PostScript, DOCX, XLCX, PPTX y PNG. Métodos FTP, SMB, página web, correo electrónico y memoria USB. <p><u>ESCANEO EN RED</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A color, monocromático y escala de grises • Velocidad de hasta 100 IPM • Resolución de 600 DPI



			<p>DISTRIBUIDAS EN LAS SIGUIENTES AREAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría Administrativa 2. Secretaría Ejecutiva; 3. Consejeros Electorales; 4. Presidencia; 5. Contraloría General; 6. Coordinación del Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales, 7. Unidad Técnica de Comunicación Social 8. Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas; 9. Dirección General Jurídica y de lo Contencioso; 10. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 11. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación 12. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana <p>IMPORTANTE CONTAR CON:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abastecimiento constante de tóner para cada una de los equipos. • Mantenimiento de las fotocopadoras arrendadas. <p>NOTA IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La empresa ganadora deberá reunir todos los requisitos mínimos establecidos para la prestación del servicio a este Órgano Electoral. - La empresa ganadora habrá de capacitar al personal del área de informática referente a las configuraciones en red que se realizaran al interior del Instituto para el correcto funcionamiento. - Los tiempos de atención posterior al reporte por alguna falla en los equipos para su atención, deberá ser el mismo día, en caso de que se requiera alguna refacción que no esté disponible el equipo deberá ser sustituido.
--	--	--	---

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 12 DE FEBRERO DEL 2019.

ATENTAMENTE

LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

IEPCINSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CHIAPASOrganismo
Público
Local
Electoral

ANEXO 02

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA

PRESIDENCIA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVAOrganismo
Público
Local
Electoral

FORMATO DE REGISTRO

CLAVE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS (EXCLUSIVO OFICINA DE ADQUISICIONES)	NOMBRE: PERSONA FISICA: (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) PERSONA MORAL: (RAZON SOCIAL)	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	FECHA DE ELABORACION

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS:

CALLE:	NUMERO:	COLONIA:	DELEGACION O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELEFONOS:	FAX:	CODIGO POSTAL:	CORREO ELECTRONICO:	

ACTIVIDADES PREPONDERANTES

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-

ACCIONISTAS (PERSONA MORAL)

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S):
1.-
2.-
3.-
4.-

REPRESENTANTE LEGAL

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S):
1.-

DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA

No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DEL NOTARIO PUBLICO:	LUGAR:	FECHA:

ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA

No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE Y No. DEL NOTARIO:	LUGAR:	FECHA:

DATOS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA SU REPRESENTACION Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:	ESCRITURA PUBLICA No.	FECHA:	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DE NOTARIA:	LUGAR:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SELLO DE LA EMPRESA