

SEGUNDA INVITACIÓN RESTRINGIDA No. IEPC/CCAEEYS/OA/1007/2019

BASES

MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES.

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 OBJETO DE LA INVITACIÓN: CONTRATACIÓN DE EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTES.

1.2 PARTIDA: 35501

DATOS DE LA CONVOCANTE: Instalaciones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, ubicados en Periférico Sur Poniente #2185, Colonia Penipak, Código Postal 29060, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

2.- CONDICIONES GÉNERALES

2.1. LUGAR, CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA

2.1.1. LUGAR DE ENTREGA

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

2.1.2. TIEMPO DE ENTREGA

Este dependerá del tipo de mantenimiento y reparación que requiera cada unidad vehicular, en caso de ser preventivo el tiempo de entrega será un máximo de 2 días hábiles, y de ser correctivo estará sujeto al tiempo que marque el proveedor por la disponibilidad de las piezas y/o refacciones.

2.1.3. PRECIOS FIRMES

Los precios ofertados de "LOS SERVICIOS" motivo de esta invitación deberán presentarse en pesos mexicanos, presentándose en forma unitaria el total de la propuesta, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y serán fijos hasta el total cumplimiento del contrato correspondiente, incluyendo todos los gastos, impuestos y derechos que se tengan que erogar para la prestación oportuna de los mismos.

2.1.4. CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pagará "EL SERVICIO" objeto de esta invitación con pedidos por un monto mínimo de \$200,000.00 y hasta \$560,000.00 del 15 de abril y hasta el 31 de diciembre del año 2019 hasta cubrir el monto total del contrato.



No se otorgará anticipo y el pago se realizará en pesos mexicanos, mediante cheque nominativo o transferencia electrónica bancaria conforme a las leyes fiscales vigentes, el 100% (cien por ciento) del valor de "LOS SERVICIOS" realizados, dentro de 15 días hábiles posteriores a la recepción de la factura, de acuerdo al precio unitario pactado conforme a lo establecido en esta convocatoria y el contrato respectivo.

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 un **Contrato Abierto**, por el cual el Instituto, fundamenta dicho contrato 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.

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.

$PCI = (VBED \times 0.5\%) \text{ DAE}$

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 DEL CONTRATO

El representante legal acreditado del Licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar el pedido y contrato posterior a la fecha del acto de fallo de esta licitación en un término no mayor de 5 días hábiles, conforme del primer párrafo del artículo 48 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 Sala de Juntas de Presidencia de este Instituto, ubicada en Periférico Sur Poniente, No. 2185, Col. Penipak, de esta ciudad de 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
03/abril/2019	10/abril/2019 11:00 horas	11/abril/2019 11:00 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:

3.2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de Propuestas se realizarán dentro del horario de 10:00 horas a 10:50 horas, el día 10 de abril del año en curso, 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.



3.2.2. APERTURA DE SOBRES.

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

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

3.2.3. ACLARACIÓN DE DUDAS.

Podrán dirigirse con el Lic. Ali Al Yadir Abud Rojas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales en horario de 9:00 a 16:00 horas en las Instalaciones de este Órgano Electoral.

4.- REQUISITOS PARA LOS LICITANTES Y SUS PROPUESTAS

4.1. REQUISITOS PARA LOS LICITANTES.

Los licitantes deberán presentar sus Propuestas Técnicas y Económicas, en **sobres cerrados** en horario establecido en los puntos 3.1 y 3.2 de las presentes bases, 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 52, 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 requisitado 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 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 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 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 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).
- XII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma 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.

- XIII. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma 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.
- XIV. 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.
- XV. Para cualquier duda o aclaración de las presentes bases deberán dirigirse con el Lic. Ali Al Yadir Abud Rojas, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de este Instituto, ubicado en Periférico Sur Poniente #2185, Colonia Penipak, Código Postal 29060, 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:

- La documentación en copias simples deberá presentar debidamente archivada en carpeta tamaño carta, asegurada con broche, ordenándolas de manera consecutiva, conforme se enumeran en la anterior relación.
- 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 15 de abril 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).- En caso de falta de cotización o respuesta de su parte, se considerará que no tiene interés en participar; por lo que después de tres invitaciones no atendidas, serán suspendidos por tres meses del padrón de proveedores de este organismo electoral.



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.

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 03 DE ABRIL DEL 2019.

ATENTAMENTE

LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ

ANEXO 01
DE LA INVITACIÓN N°: IEPC/CCAAYS/OA/1007/2019

Condiciones del servicio:

DEL PROVEEDOR:

- **Capacidad técnica:**
La empresa deberá contar con la capacidad para atender a 10 vehículos, y deberá tener el personal especializado para realizar el servicio de mantenimiento, lo cual se demostrará al Instituto al momento de formalizar el servicio presentando documentos de pago de cuotas del IMSS de sus empleados.
- **Servicio a domicilio.**
- **Horario de atención:**
En mantenimiento preventivo: De lunes a viernes de 08:00 a 19:00 horas y sábado de 08:00 a 14:00 horas.
En mantenimiento por garantía: deberá tener una línea de atención las 24 horas.
La empresa deberá destinar a una persona que se encargará de atender las órdenes de trabajo realizadas por el Instituto vía telefónica.
- **Tiempo de ATENCIÓN:**
Máximo de dos días surtiendo efecto desde el momento en que el personal solicita vía telefónica y envía su orden de trabajo junto con el vehículo al taller, para lo cual, el prestador de servicios, se compromete a poner a disposición del Instituto dos líneas telefónicas directas sus oficinas centrales.
- Cuando empleados de la empresa tengan que recoger o entregar algún vehículo, deberán identificarse y estar uniformados, dicho uniforme presentará en lugar visible el logotipo y el nombre de la empresa, debiendo los empleados demostrar responsabilidad en el desarrollo de sus funciones y buen trato con el personal del Instituto.
- El prestador del servicio deberá llevar un estricto control de las órdenes de trabajo que realice el personal del Instituto.
- **Reportes:** El proveedor del Servicio y el Instituto que sostengan una relación de mantenimientos vehiculares, deberán enviar semanalmente un reporte de la facturación/consumo; el cual deberá contener la información del servicio proporcionado durante la semana correspondiente y será remitido a al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de este Instituto.

DEL INSTITUTO:

- El jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto notificara oficialmente al proveedor de la(s) persona(s) encargada(s) y/o responsable(s) de solicitar el servicio.
- El Instituto será el encargado de elaborar los formatos de mantenimiento y/o órdenes de trabajo que deberán ser sellados y firmados por el departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- **Condiciones de entrega:** Se deberá requisitar el formato que corresponda como mantenimiento preventivo, la bitácora y la hoja de recepción-entrega del vehículo persona que sea autorizada por el Instituto.
- Los servicios básicos programados y establecidos como mantenimiento preventivo del parque vehicular del Instituto, están comprendidos en los conceptos siguientes: