

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES No. IEPC/CAABMyCS/OA/I003/2020
BASES
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Con fundamento en los artículos 14, 30, 32 y 37 de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, en correlación con la aplicación del acuerdo no. IEPC/CAABMyCS/003/2020 aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios se emiten las presentes bases:

1.- DESCRIPCIÓN

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN: **CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

1.2 PARTIDA: **35501 (SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES)**

2.- CONDICIONES GENERALES

Ninguna de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

La partida objeto de la presente licitación se adjudicará a un solo proveedor.

2.1. ACREDITACIÓN DEL LICITANTE

El licitante deberá acreditar su personalidad jurídica mediante el original y/o copia certificada del acta constitutiva en donde figure como representante legal de la empresa licitante o en su defecto carta poder simple, debidamente requisitada y el original y/o copia certificada del acta constitutiva en donde se acredite la personalidad de quien extiende el poder.

2.1.1 LOS REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES, SON LOS SIGUIENTES:

- A. No encontrarse en ninguno de los supuestos previstos por el artículo artículo 81 de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto.
- 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.

3. LUGAR, CONDICIONES Y TIEMPO DE SERVICIO

3.1. LUGAR DE SERVICIO

En el lugar que ocupe las instalaciones del licitante que resulte ganador.

3.2. 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

3.3. PRECIOS FIRMES

Los precios motivo de esta licitación deberán ofertarse en pesos mexicanos, presentándose en forma unitaria el total de la propuesta, 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.

3.4. CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pagará el precio que resulte convenido como objeto de ésta licitación.

El Instituto pagará por cada servicio de mantenimiento, contra entrega de factura original correspondiente a entera satisfacción del Instituto, a más tardar dentro de los dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales vigentes debidamente requisitadas por el prestador del servicio.

Vigencia del contrato a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del año 2020.

3.5. FACTURACIÓN.

NOMBRE:	INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
R.F.C:	IEP0012016N3
DOMICILIO:	PERIFERICO SUR PONIENTE NO. 2185, COL PENIPAK, C.P. 29060
CIUDAD:	TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

3.6. TIPO DE ABASTECIMIENTO

La presente Invitación se formalizará mediante **Contrato Abierto con un mínimo de \$120,000.00 y hasta por un monto máximo de \$300,000.00**, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación del Servicios del Instituto.

3.7. GARANTÍAS.

El proveedor deberá garantizar:

1.- Para la seriedad de la propuesta el licitante presentara mediante cheque nominativo no negociable a favor del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana con la leyenda "para abono en cuenta" del beneficiario, con un importe del 5% del total de su oferta económica, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Ésta garantía deberá presentarse junto con la presentación de la propuesta técnica y económica.

2.- El cumplimiento del pedido o 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.

3.9. PENA CONVENCIONAL

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor de lo incumplido por cada día de atraso.

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

La pena convencional se calculará multiplicando el valor de "EL SERVICIO" entregado 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 "EL SERVICIO" descrito en el contrato del Instituto.

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

PCI = Pena convencional por incumplimiento en la entrega de "EL SERVICIO".

VBED = Valor (sin I.V.A.) de los servicios entregados con demora.

% = Porcentaje de penalización diaria.

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

3.10. FIRMA DEL CONTRATO

El representante legal acreditado del proveedor, deberá presentarse a firmar el contrato posterior a la fecha del acto de fallo de esta Invitación en un término no mayor de 15 días hábiles, en términos del primer párrafo del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

En caso de que la firma del contrato no se realice en los plazos establecidos en el párrafo anterior y se determine que fuere por causas imputables a al proveedor ganador, este será sancionado en términos del artículo 51 de la referida Ley de Adquisiciones.

4. DESARROLLO DEL PROCESO DE INVITACIÓN

Los eventos se celebrarán en la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa de este Organismo Electoral, ubicada en Periférico Sur Poniente No. 2185, esquina con 21 poniente, Colonia Penipak, 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.

NO. LICITACIÓN	FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CORREO INSTITUCIONAL	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	EMISIÓN DEL FALLO
IEPC/CAABMyC S/OA/1004/ 2020	21/02/2020 a las 11:00 horas	25/02/2020 10:00 horas	04/03/2020 Recepción de 09:00 a 09:50 horas Apertura 10:00 horas	05/03/2020 10:00 horas

5. DE LA LICITACIÓN, PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y REQUISITOS.

5.1 JUNTA DE ACLARACIONES:

La asistencia a la junta de aclaraciones en las licitaciones restringidas es optativa para los licitantes, y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con la convocatoria de esta licitación. Dichas solicitudes deberán remitirse a este Instituto a más tardar el día **21 de febrero de 2020 a las 11:00 horas en hoja membretada y con firma autógrafa del Representante Legal de la misma**, dirigido a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Nidia Yvette Barrios Domínguez, haciéndola llegar al siguiente correo: administracion@iepc-chiapas.org.mx, para ser debidamente aclarados, en dicha Junta.

La fecha y hora de la "junta de aclaraciones" será el establecido en el calendario adjunto al numeral 4 de las presentes bases.

En caso de existir cualquier duda, podrán comunicarse en horario de oficina, a los siguientes teléfonos (961) 26 400 20, 26 400 21, 26 400 22, extensión: 1900, 1507.

5.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

El evento se llevará a cabo el día y hora señalado en el numeral 4 de las presentes Bases, conforme a lo siguiente:

5.2.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El registro de los asistentes y la recepción de Propuestas se realizarán dentro del horario de **09:00 horas a 09:50 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.

5.2.2. APERTURA DE SOBRES.

Se iniciará con la recepción y firma de los sobres relativos a las Propuestas Técnicas y Económicas, por parte de los integrantes del Comité en la fecha y hora señalada en el numeral 4.

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

5.2.3. REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.

Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados, son imputables y responsabilidad administrativa y legal de los licitantes que correspondan.

Los Proveedores participantes, deberán presentar sus Propuestas Técnicas y Económicas por separado en sus respectivos sobres cerrados, **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, enlistados de la siguiente forma:**

5.2.4 REQUISITOS PARA LA PROPUESTA TÉCNICA:

- I. Presentar el **ANEXO 01**, mismo que deberá integrar debidamente llenado y firmado por el licitante o representante legal en hoja membretada.
- II. Formato de registro **ANEXO 02**, debidamente requisitado con sellos y firmas autógrafas.
- III. **Anexo 03** debidamente requisitado con sellos y firmas autógrafas.
- IV. Curriculum de la Empresa, en hoja membretada debidamente firmada por el Representante Legal de la misma.
- V. Las personas físicas proporcionaran original o copia certificada actualizada y copia simple de acta de nacimiento.
- VI. Original o copia certificada y copia simple de las escrituras públicas debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y de comercio que corresponda, con la que se acredite la constitución o conformación y todos los cambios jurídicos o económicos si se trata de una persona moral. Las personas físicas proporcionarán identificación oficial y acta de nacimiento actualizada.
- VII. Original o copia certificada y copia simple de la escritura pública o el documento legal con el que se acredita la personalidad del representante o mandatario de la persona física o moral según el caso.
- VIII. Original y copia simple del registro del Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) actualizado. (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).
- IX. Original y copia simple de los estados financieros con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- X. Original y copia simple de la Acreditación de su registro vigente en el Padrón de Proveedores.
- 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. Original o copia certificada y copia simple de la **declaración anual del ejercicio inmediato anterior**, 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).
- XIII. Constancia de Situación Fiscal actualizada.

- XIV. Formato de opinión de cumplimiento (Formato 32D, emitido por el SAT).
- XV. Tarjeta de Identificación Patronal IMSS. (Alta).
- XVI. 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 señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del estado.
- XVII. 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.
- XVIII. 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 según los giros registrados, dé a conocer mediante una relación sus principales clientes durante los últimos dos ejercicios.

La documentación deberá presentarse de la siguiente manera:

- 1. La documentación en copias simples se deberá presentar debidamente archivada, asegurada con broche, ordenándolas de manera consecutiva conforme se enumeran en la anterior relación.
- 2. 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.

5.2.5 REQUISITOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA:

En la presente invitación, de conformidad con el artículo 14 Fracción XV de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación del Instituto, durante la apertura de propuestas económicas, **no se aceptarán la presentación de propuestas subsecuentes** que tengan como finalidad mejorar el precio ofertado inicialmente sin que ello signifique variar las especificaciones o características de las propuestas técnicas.

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:

- I. Presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- II. El idioma en el que se deberá presentar la propuesta será en español.

- III. Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales (expresada en número y letra el importe del gran total).
- IV. 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.
- V. Deberá contener la vigencia de precios.
- VI. Deberá hacer el desglose del 16% del Impuesto al Valor Agregado.
- VII. Condiciones de pago.
- VIII. Condiciones o características del Servicio.
- IX. Lugar de Entrega.

5.3 FALLO

La fecha y hora de la "junta de fallo" será el establecido en el calendario adjunto al numeral 4 de las presentes bases.

Para la emisión del fallo y adjudicación del contrato, el Comité tomará en cuenta:

- A. De la propuesta: la calidad, la mejor oferta económica, el plazo de entrega, la asistencia técnica y la rentabilidad.
- B. Del licitante: la capacidad técnica, financiera y su infraestructura.

6. MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

En términos del artículo 55 fracción VIII de los Lineamientos para el Control de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, las propuestas técnicas y/o económicas presentadas podrán ser declaradas descalificadas.

7. DECLARACIÓN DESIERTA:

En términos del artículo 46 fracciones de la I a la V de los Lineamientos para el Control de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, se declarará desierta.

8. INCONFORMIDADES

Las inconformidades que, en su caso, se deriven dentro del presente procedimiento podrán presentarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se ejecutó el acto que se impugna, ante la Contraloría General del Instituto.

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 13 DE FEBRERO DEL 2020.

ATENTAMENTE



LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO.



ANEXO 01
DE LA INVITACIÓN No. IEPC/CAABMyCS/OA/I003/2020

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:

COTIZACIÓN DE SERVICIO:

AFINACIÓN FUEL INJECTION GASOLINA	4 CILINDROS	5 CILINDROS	6 CILINDROS	8 CILINDRO S
CAMBIO DE BUJIAS				
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE				
CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE				
CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR				
CAMBIO DE FILTRO DE GASOLINA				
LAVADO DE INYECTORES				
LIMPIEZA DEL CUERPO DE ACELERACION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE POSICION DE EJE DE CIGÜEÑAL				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE POSICION DE ARBOL DE LEVAS				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE TEMPERATURA REFRIGERANTE				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE TEMPERATURA DE AIRE DE ADMISION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE VOLUMEN DE AIRE DE ADMISION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE PRESION DE AIRE DE ADMISION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE DETONACION DE MOTOR				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE VELOCIDAD/TACOMETRO				
LIMPIEZA DE ARNES DEL ECM (MODULO DE CONTROL DEL MOTOR)				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE OXIGENO				
REVISIÓN DE BOBINAS				
COSTO POR SERVICIO:				
AFINACIÓN FUEL INJECTION DIESEL	4 CILINDROS	5 CILINDROS	6 CILINDROS	8 CILINDRO S
CAMBIO DE FILTRO DE AIRE				
CAMBIO DE FILTRO DE ACEITE				
CAMBIO DE ACEITE DE MOTOR				
CAMBIO DE FILTRO DE DIESEL				
LAVADO DE INYECTORES				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE POSICION DE EJE DE CIGÜEÑAL				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE POSICION DE ARBOL DE LEVAS				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE TEMPERATURA REFRIGERANTE				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE TEMPERATURA DE AIRE DE ADMISION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE VELOCIDAD				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE PRESION DE AIRE DE ADMISION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE PRESION DE COMBUSTIBLE				

LIMPIEZA DE PRESION DE ADMISION				
LIMPIEZA DEL SENSOR DE PRESION DE ACEITE				
LIMPIEZA DEL SENSOR I.P.R. (REGULADOR DE PRESION DE INYECCION)				
LIMPIEZA DE ARNES DEL ECM (MODULO DE CONTROL DEL MOTOR)				
REVISIÓN DE BOBINAS				
COSTO POR SERVICIO:				
AFINACION DE TRANSMISIÓN AUTOMATICA	TRANSVERSAL	LINEAL TRASERA		
CAMBIO DE FILTRO DE TRANSMISION				
CAMBIO DE ACEITE DE TRANSMISIÓN				
CAMBIO DE JUNTA DE CARTER				
LIMPIEZA DE CONECTORES EXTERNOS				
LIMPIEZA DE RELEVADORES EXTERNOS				
REVISION DE FUSIBLES				
COSTO POR SERVICIO:				
SISTEMA DE ENFRIAMIENTO	SEDAN	PICK UP	3 TONELADAS	
MONTAR Y DESMONTAR RADIADOR				
SONDEAR LINEAS DE ENFRIAMIENTO				
LIMPIAR BULBOS DE TEMPERATURA				
CAMBIO DE ANTICONGELANTE				
SOPLATEAR RADIADOR				
PURGAR SISTEMA				
REVISIÓN DE TERMOSTATO				
CAMBIO DE BOMBA DE AGUA				
REVISIÓN SE COMPRESOR DEL CLIMA				
CARGA DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL CLIMA				
COSTO POR SERVICIO:				
LUBRICACIÓN	SEDAN	PICK UP	3 TONELADAS	
SERVICIO GENERAL DE LAVADO Y LUBRICACIÓN. INCLUYE: LAVADO, ENGRASADO Y SOPLATEADO CON LIQUIDO ANTICORROSIVO, APLICACIÓN DE GRASA.				
COSTO POR SERVICIO:				
DIRECCIÓN	SEDAN	PICK UP	3 TONELADAS	
ALINEACIÓN DE RUEDAS DELANTERAS				
ALINEACIÓN DE RUEDAS TRASERAS				
BALANCEO DE 4 RUEDAS.				
MONTAJE DE LLANTAS C/U				

ROTACION C/U				
AJUSTE DE SINFIN MECANICO				
AJUSTE DE SINFIN HIDRAULICO				
CAJA DE DIRECCIÓN HIDRAULICA				
COSTO POR SERVICIO:				
FRENOS	SEDAN	PICK UP	3 TONELADAS	
LIMPIEZA Y AJUSTE DE FRENOS.				
REPLAZO DE BALATAS				
PULIDO DE TAMBORES				
PULIDO DE DISCOS				
PURGAR LINEA Y BOMBA DE FRENOS				
COSTO POR SERVICIO:				
DIAGNÓSTICOS	SEDAN	PICK UP	3 TONELADAS	
REVISION DEL SISTEMA DE COMBUSTION (PRESION DE BOMBA DE COMBUSTIBLE Y DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA BOMBA DE COMBUSTIBLE)				
REVISION CABLEADO DE BUJIAS				
REVISION DE BOSTER DE FRENOS				
REVISION DE CABLEADO ELECTRICO				
REVISION DE COMPRESION DE MOTOR				
REVISION DE DUCTOS Y/O MANGUERAS				
REVISION DE FUGAS				
REVISION DE NIVELES EN GENERAL				
REVISION DE PUNTOS DE SEGURIDAD				
REVISION DEL ABS MEDIANTE SCANNEO				
REVISION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO				
SCANNEO DE TRANSMISION AUTOMATICA				
SCANNEO DE MOTOR				
COSTO POR SERVICIO:				

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RELACION DEL PARQUE VEHICULAR 2020

NÚM	PLACAS	MARCA	TIPO	MOD.	SERIE	COLOR
1.	DSY-4011	CHEVROLET	TAHOE	2010	1GNUCE06AR180408	BLANCO
2.	DSY-4016	VW	JETTA	2012	3VW1W1167CM056611	BLANCO
3.	DPY-358-A	VW	TIGUAN	2012	WVGGV75N2CW515141	MARRON
4.	CX-03158	VW	AMAROK	2011	WV1DD02H2B8079321	BLANCO
5.	DSY-2201	VW	JETTA	2012	3VW1W1169CM057484	BLANCO
6.	DSY-2206	VW	JETTA	2012	3VW1W1160CM055798	BLANCO
7.	DSY-2208	FORD	ESCAPE	2007	1FMYU02Z37KB42565	BLANCO
8.	CX-03279	VW	AMAROK	2011	WV1DD02H4B8076341	BLANCO
9.	DSX-9437	CHEVROLET	CHEVY	2012	3G1SE5ZA0CS106358	BLANCO
10.	DSX-9432	CHEVROLET	CHEVY	2012	3G1SE5ZA1CS112265	PLATA BRITE
11.	CX-03288	VW	SAVEIRO	2012	9BWK05U4CP114535	BLANCO
12.	CX-03281	VW	AMAROK	2011	WV1DD02H0B8062856	BLANCO
13.	DSX-9433	CHEVROLET	CHEVY	2012	3G1SE5ZA6CS112567	PLATA BRITE
14.	DSX-9436	CHEVROLET	CHEVY	2012	3G1SE5ZA1CS106319	BLANCO

TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A 13 DE FEBRERO DEL 2020.

ATENTAMENTE
LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO.

ANEXO 02

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA PRESIDENCIA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA					
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:
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		

ANEXO 03

CARTA MEMBRETADA DE DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

**C. PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO
DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL
INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO.**

Por este conducto, en cumplimiento al art. 26 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, bajo PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto:

- a) Tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios objeto del concurso aperturado mediante licitación **No. IEPC/CAABMyCS/OA/1003/2020.**
- b) Que acepto cualquier tipo de visita de inspección a las instalaciones de la empresa que en este acto represento.
- c) Que tanto un servidor como mi representada, no nos encontramos en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- d) Que tanto un servidor como mi representada aceptamos todas las condiciones y requisitos señalados en las bases de la licitación **No. IEPC/CAABMyCS/OA/1003/2020.**
- e) Que tanto un servidor como mi representada aceptamos que, en caso de existir cualquier variación en el número de bienes solicitados, mantendremos el precio originalmente ofertado.
- f) Que cuenta con la infraestructura, experiencia y capacidad técnica y financiera para atender el objeto de la licitación.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los 05 días del mes de marzo de 2020.

X

representante de