



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES,
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**



Organismo
Público
Local
Electoral

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES No. IEPC/CAABMyCS/OA/1006/2020
BASES
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS CENTRALES 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/002/2020 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: **ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
- 1.2 PARTIDA: **Lote 01: 32304 (ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO).**

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 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

Oficinas Centrales del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, en Periférico Sur Poniente, Número 2185, Col. Penipak, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P.26060, la entrega del servicio deberá comenzar a correr a más tardar a los tres días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

3.2. 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.

3.3. CONDICIONES DE PAGO

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

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

3.4. 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.

3.5. TIPO DE ABASTECIMIENTO

La presente Invitación se formalizará mediante **Contrato Abierto con un mínimo de \$180,000.00 y hasta por un monto máximo de \$250,000.00**, 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 **con un solo proveedor** y cuyos requisitos mínimos serán los establecidos en el artículo 60 y su capítulo I del Título Quinto de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación del Instituto.

3.6. GARANTÍAS.

El proveedor deberá garantizar:

1.- Para la seriedad de la propuesta el licitante presentará 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.

3.7. 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).

3.8. 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/CAABMyCS/ OA/1006/ 2020	26/02/2020 a las 11:00 horas	27/02/2020 14:00 horas	06/03/2020 Recepción de 13:00 a 13:50 horas Apertura 14:00 horas	09/03/2020 14:00 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 **26 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 **13:00 horas a 13:50 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. Currículum de la Empresa, en hoja membretada debidamente firmada por el Representante Legal de la misma.
- V. Las personas físicas proporcionarán 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 documentación que compruebe que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales estatales y federales.
- XI. Original y copia simple de la Acreditación de su registro vigente en el Padrón de Proveedores.
- 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. 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).
- XIV. Constancia de Situación Fiscal actualizada.
- XV. Formato de opinión de cumplimiento (Formato 32D, emitido por el SAT).
- XVI. Tarjeta de Identificación Patronal IMSS. (Alta)
- 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 señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del estado.
- 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 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.
- XIX. 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.



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES,
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**



Organismo
Público
Local
Electoral

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 GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 20 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

INVITACIÓN N°: IEPC/CAABMyCS/OA/I006/2020

LOTE	UNIDAD	CANTIDAD	CONCEPTO
1	PIEZAS	12	<p>EQUIPOS DE FOTOCOPIADO MULTIFUNCIONALES</p> <p>5 EQUIPOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <p><u>COPIADO</u></p> <p>Velocidad (ppm) 40 ppm</p> <p>Tamaño máx. de original A4 (desde cristal de exposición) / Legal (desde DP)</p> <p>Copia continua 1 - 999 (cuando la ampliación de memoria está instalada)</p> <p>Zoom 25 - 400% en incrementos del 1%</p> <p>Porcentajes de ampliación/reducción 7R/5E</p> <p>Ajustes de la imagen Texto + foto, foto, texto, mapa</p> <p>Funciones de copia digital Escanea una vez imprime varias, clasificación electrónica, 2en1, 4en1, copia de DNI, priorización de trabajos, programas, escaneo continuo, cambio de depósito automático, control de densidad de copia</p> <p><u>IMPRESIÓN</u></p> <p>Velocidad (ppm) 40 ppm</p> <p>Procesador 800 MHz</p>

		<p>Fuentes 93 fuentes escalables para PCL 6 / PostScript 3, 8 fuentes para Windows Vista, 1 fuente bitmap, 45 códigos de barras (por ejemplo EAN8, EAN13, EAN128) con generación automática de comprobación de errores así como soporte de códigos de barras bidimensionales PDF-417 con PRESCRIBE (PCL y otros códigos de barras disponibles como opción)</p> <p>Sistemas operativos Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS X versión 10.5 o superior, Unix, Linux así como otros sistemas operativos bajo petición</p> <p>ESCANER</p> <p>Funcionalidad Envío a e-mail (SMTP), envío a FTP (FTP sobre SSL), envío a SMBv3, envío a USB, envío a TWAIN de red y USB, WSD (WIA) (red y USB)</p> <p>Velocidad de escaneo (ipm) 40 ipm (300 ppp, A4 B/N, simplex), 23 ipm (300 ppp, A4 color, simplex), 32 ipm (300 ppp, A4 B/N, dúplex), 16 ipm (300 ppp, A4 color, dúplex)</p> <p>Funciones de escáner Libreta de direcciones integrada, LDAP, transferencia de datos encriptados, eliminación de páginas en blanco</p> <p>Resolución de escaneo (ppp) 600, 400, 300, 200, 200 x 100 ppp, 200 x 400 ppp</p> <p>Tamaño máx. de escaneo A4 (desde cristal de exposición), Legal (desde DP)</p> <p>Formato de archivo TIFF, PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A-1), JPEG, XPS</p> <p>Reconocimiento de originales Texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR</p> <p>MANEJO DE PAPEL</p> <p>Capacidad de entrada Bypass de 100 hojas; 60–220 g/m²; A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, personalizado (70 x 148 mm–216 x 356 mm). Depósito universal de 250 hojas; 60–163 g/m²; A4, A5, A6, B5, Carta, Legal, personalizado (105 x 148–216 x 356 mm)</p> <p>Capacidad de entrada con opciones (hojas) 850 hojas</p> <p>Unidad dúplex</p>
--	--	--

		<p>Dúplex de serie, 60–163 g/m²; A4, A5, B5, Carta, Legal</p> <p>Capacidad de salida (hojas) Máx. 150 hojas cara abajo</p> <p>Alimentador de documentos 50 hojas, 50 – 160 g/m², A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, personalizado (100 x 148 mm –216 x 356 mm)</p> <p>5 EQUIPOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS</p> <p><u>COPIADO</u></p> <p>Velocidad (ppm) Hasta 55 ppm Velocidad de impresión en dúplex: 39,5 ppm</p> <p>Tamaño máx. de original A4/Legal</p> <p>Copia continua 1 - 999</p> <p>Zoom 25 - 400 % en incrementos del 1%</p> <p>Porcentajes de ampliación/reducción 7R/5E</p> <p>Ajustes de la imagen Texto + foto, texto, foto, gráfico/mapa</p> <p>Funciones de copia digital Clasificación electrónica, copia de DNI, 2en1, 4en1, cambio de depósito automático, eliminación de páginas en blanco</p> <p><u>IMPRESIÓN</u></p> <p>Procesador ARM Cortex-A9 1,2 GHz</p> <p>Fuentes 93 fuentes escalables (PCL6, KPDL 3), 8 fuentes (Windows), 1 fuente bitmap, 45 tipos de códigos de barras de una dimensión y 1 código de barras de 2 dimensiones (PDF-417)</p> <p>Funciones de impresora Impresión directa de PDF encriptados, impresión IPP, impresión de e-mail, impresión WSD, impresión segura vía SSL, IPsec, SNMPv3</p>
--	--	---

		<p>Sistemas operativos Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS versiones 10.8 o superior, UNIX, LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición</p> <p>ESCANER</p> <p>Funcionalidad Envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, a buzón, a TWAIN (red), WSD y WIA</p> <p>Velocidad de escaneo (ipm) 60 ipm (300 ppp, A4 B/N), 40 ipm (300 ppp, A4 color), 100 ipm (300 ppp, A4 B/N) (dúplex), 64 ipm (300 ppp, A4 color) (dúplex)</p> <p>Funciones de escáner Escáner de banner, escáner a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, fax, carpeta SMB/FTP, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco</p> <p>Resolución de escaneo (ppp) 600, 400, 300, 200 ppp (256 escala de grises)</p> <p>Tamaño máx. de escaneo A4 / Legal</p> <p>Formato de archivo TIFF, PDF, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, PDF/A-1a/b, PDF/A-2a/b/u, Open XPS, MS Office*, PDF texto* (*Requieren Scan Extension Kit (A) opcional)</p> <p>Reconocimiento de originales Texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR</p> <p>MANEJO DE PAPEL</p> <p>Capacidad de entrada Bypass de 100 hojas, 60–220 g/m², A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, Folio, personalizado (70 x 148 - 216 x 356 mm); Depósito universal de 500 hojas, 60-120 g/m², A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, Folio, personalizado (105 x 148 - 216 x 356 mm)</p> <p>Capacidad de entrada con opciones (hojas) 2.600 hojas</p> <p>Unidad dúplex Dúplex de serie, 60-120 g/m², A4, A5, B5, Carta, Legal</p> <p>Capacidad de salida (hojas)</p>
--	--	--

		<p>500 hojas cara abajo con sensor y 250 hojas cara arriba con PT-320</p> <p>Alimentador de documentos Alimentador de documentos a doble cara de una sola pasada: 100 originales, 50-120g/m², A4, A5, A6, B5, Carta, Legal, personalizado (105 x 148-216 x 356 mm)</p> <p>2 EQUIPOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS</p> <p><u>COPIADO</u></p> <p>Velocidad (ppm) Hasta ppm Velocidad de impresión en dúplex: 39,5 ppm</p> <p>Tamaño máx. de original A3, A4 Y Legal</p> <p>Copia continua 1 - 999</p> <p>Zoom Zoom: 25% - 400% en incrementos de 1% Relación de zoom fija: 25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%</p> <p>Resolución de imagen Lectura: 600 ppp x 600 ppp Impresión: 1200 ppp x 1200 ppp</p> <p><u>IMPRESIÓN</u></p> <p>Velocidad hasta 45 ppm (A4), hasta 22 ppm (A3), hasta 32 ppm (A4R), mín. 14 ppm; máx. 20 ppm (A5R)</p> <p>Método de impresión Impresión laser en blanco y negro</p> <p>Resolución de impresión 1.200 ppp x 1.200 ppp, 600 ppp x 600 ppp</p> <p>Impresión desde soporte de memorias Soportes de memoria compatibles: Directamente desde un dispositivo de memoria USB, tarjetas de memoria (SD, Compact Flash y Memory Stick a través del LECTOR/GRABADOR MULTIMEDIA A2 opcional) Tipos de archivo admitidos para la impresión directa incluida la impresión desde RemoteUI, espacio avanzado y acceso Web: JPEG, TIFF, PDF*, XPS*</p>
--	--	--

		<p>Entrada de papel estándar 2 cassettes de 550 hojas Bandeja multipropósito de 80 hojas</p> <p>Cassettes de 2 x 550 hojas (UNIDAD DE ALIMENTACIÓN POR CASSETTE AF1) Depósito lateral de 1 x 2700 hojas (UNIDAD DE DEPÓSITO DE PAPEL B2)</p> <p>Tamaño de papel soportado Cassette 1: Tamaño estándar: A4, A4R, A5R, tamaño libre (de 139,7 mm x 182,0 mm a 297,0 mm x 390,0 mm) Cassettes 2, 3 y 4: Tamaño estándar: A4, A4R, A3, A5R, Tamaño libre (de 139,7 mm x 182,0 mm a 297,0 mm x 431,8 mm), Sobres* (Nº 10 (COM10), Monarca, ISO-C5, DL) *Compatibilidad con sobres solo mediante la bandeja 2. Requiere COMPLEMENTO ALIMENTADOR DE SOBRES D1 opcional. Bandeja multipropósito: Tamaño estándar: A4, A4R, A3, A5R, Tamaño libre (de 99,0 mm x 148,0 mm a 297,0 mm x 431,8 mm), Sobres (Nº 10 (COM10), Monarca, ISO-C5, DL)</p> <p>Sistemas operativos compatibles</p> <p>UFRII: Windows XP/ Vista/ 7/ 8/ 8.1/ Server 2003/ Server 2008 R2/Server 2012 R2 , MAC OS X (10.5.8 o posterior) PCL: Windows XP/ Vista/ 7/ 8/ 8.1/ Server 2003/ Server 2008 R2/Server 2012 R2 PS: Windows XP/ Vista/ 7/ 8/ 8.1/ Server 2003/ Server 2008 R2/ Server 2012 R2 , MAC OS X (10.5.8 o posterior) PPD: MAC OS 9.1 o posterior, MAC OS X (10.3.9 o posterior), Windows XP/ Vista/ 7/ 8/ 8.1 Visite http://software.canon-europe.com/ para consultar la disponibilidad de soluciones de impresión para otros sistemas operativos y entornos, incluidos AS/400, UNIX, Linux y Citrix. Algunas de estas soluciones son de pago. Los tipos de dispositivo SAP están disponibles en SAP Market Place.</p> <p>ESCANER</p> <p>Opcional/estándar UNIDAD DE LECTOR DE IMÁGENES EN COLOR H1 opcional: unidad de captura de mesa plana color y alimentador automático de documentos a doble cara de 100 hojas (DADF)</p> <p>Tamaños de papel soportados A3, A4, A4R, A5, A5R, tamaños libres (An. x L.): máx. 297 mm x 432 mm mín. 128 mm x 148 mm)</p> <p>Gramajes de papel soportados Escaneo a una cara: de 42 a 128 g/m² Escaneo a doble cara: de 50 a 128 g/m²</p>
--	--	---

		<p>Resolución de captura 100 ppp, 150 ppp, 200 ppp x 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp, 200 ppp x 400 ppp*, 400 ppp*, 600 ppp*</p> <p>Escaneo a doble cara De doble cara a doble cara (automática)</p> <p>Velocidad de captura A una cara (A4): 51 ipm 300 ppp (blanco y negro), 51 ipm 300 ppp (color), 51 ipm 600 ppp (blanco y negro), 30 ipm 600 ppp (color) A doble cara (A4): 17 ipm 300 ppp (blanco y negro), 17 ipm 300 ppp (color), 17 ipm 600 ppp (blanco y negro), 10 ipm 600 ppp (color)</p> <p>Métodos de escaneo Push Scan: función de envío disponible en todos los modelos. Escaneo desde el ordenador (Pull Scan): TWAIN/WIA disponible en todos los modelos Escaneado a dispositivo de memoria USB: disponible en todos los modelos Escaneo a móviles, a dispositivos conectados a Internet y a servicios basados en la nube: hay una gama de soluciones disponible para ofrecer escaneo a dispositivos móviles, a dispositivos conectados a Internet y a servicios basados en la nube, según sus requisitos. Para obtener más información, póngase en contacto con el área de ventas de Canon. Especificaciones de escaneo desde el ordenador (Pull Scan) TWAIN mediante controlador Network TWAIN (Colour Network ScanGear):</p> <p>Sistemas operativos compatibles: Windows 2000/Windows XP/Windows Server 2003/Windows Vista/Windows Server 2008/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012 R2 (32 bits, 64 bits en modo compatible)* WIA mediante controlador Network WIA</p> <p>Sistemas operativos compatibles: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012 R2 (32 bits, 64 bits)* * Los controladores están disponibles desde http://software.canon-europe.com/.</p>
		<p>DISTRIBUIDAS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:</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;

			<p>10. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 11. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación 12. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana</p> <p>IMPORTANTE CONTAR CON:</p> <ul style="list-style-type: none">● Abastecimiento constante de tóner para cada una de los equipos.● Mantenimiento de las fotocopiadoras 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 realizarán 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 GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 20 DE FEBRERO DEL 2020.
ATENTAMENTE**



**LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ**



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES,
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.



Organismo
Público
Local
Electoral

ANEXO 02
INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA
PRESIDENCIA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



Organismo
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



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/1006/2020.**
- 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 todos las condiciones y requisitos señalados en las bases de la licitación **No. IEPC/CAABMyCS/OA/1006/2020.**
- 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 06 días del mes de marzo de 2020.

X

representante de