



**INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL**  
**PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES**  
**IEPC/CAABMycS/OA/I005/2021**

**BASES**

**A ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LAS**  
**OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**CONTENIDO.....**

<b>1.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
1.1.	OBJETO DE LA INVITACIÓN.
1.2.	PARTIDA.
<b>2.</b>	<b>CONDICIONES GENERALES.</b>
2.1.	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.
2.1.1	REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.
<b>3.</b>	<b>LUGAR, CONDICIONES Y TIEMPO DE SERVICIO.</b>
3.1.	LUGAR DE SERVICIO.
3.2.	CONDICIONES DE ENTREGA.
3.3.	PRECIOS FIRMES.
3.4.	CONDICIONES DE PAGO.
3.5.	FACTURACIÓN.
3.6.	TIPO DE ABASTECIMIENTO.
3.7.	GARANTÍAS.
3.8.	PENA CONVENCIONAL.
3.9.	FIRMA DEL CONTRATO.
<b>4.</b>	<b>DESARROLLO DEL PROCESO DE INVITACIÓN.</b>
<b>5.</b>	<b>DE LA LICITACIÓN, PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y REQUISITOS.</b>
5.1	JUNTA DE ACLARACIONES.
5.2.	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.
5.2.1	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
5.2.2	APERTURA DE SOBRES.
5.2.3	REQUISITOS PARA SUS PROPUESTAS.
5.2.4	REQUISITOS PARA LA PROPUESTA TÉCNICA.
5.2.5	REQUISITOS PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA.
5.3.	FALLO.
<b>6.</b>	<b>MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN</b>
<b>7.</b>	<b>LICITACIÓN DESIERTA.</b>
<b>8.</b>	<b>INCONFORMIDADES.</b>
<b>9.</b>	<b>CONFORMACIÓN DE ANEXOS</b>

ANEXO 01. FORMATO DE REQUISICIÓN.

ANEXO 02. FORMATO DE REGISTRO

ANEXO 03. CARTA MEMBRETADA DE DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**NOTA:** SE EXHORTA A LOS LICITANTES PARTICIPANTES EN ESTE PROCESO A HACER USO DE LOS MECANISMOS DE SIMPLIFICACIÓN PARA EL ENVÍO DE SUS PREGUNTAS Y PARA LA ELABORACIÓN DE SUS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, LOS CUALES SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL CUERPO DE ESTAS BASES: EN EL NUMERAL 5.1, 5.2., 5.2.1, 5.2.3 Y 5.2.5 CUALQUIER COMENTARIO AL RESPECTO, PODRÁN HACERLOS LLEGAR JUNTO CON SUS PREGUNTAS EN EL EVENTO DE ACLARACIÓN DE DUDAS.



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

**LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL  
PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES  
IEPC/CAABMyCS/OA/I005/2021**

Con fundamento en los artículos 5, 14 fracción I, 18 fracción II, 21 y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; 14 Fracción I, 30 Fracción II, 32, 38, 54, 55 y 56 fracción I, de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, IEPC/CAABMyCS/006/2020 y el acuerdo IEPC/JGE-A/001/2021 aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y la Junta General Ejecutiva de este Instituto, respectivamente, 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: 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.

En caso de ser persona física deberá acreditarse con su credencial para votar vigente.

**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 83 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

El lote 01 ofertado relativo a el arrendamiento de maquinaria y equipos multifuncionales para las oficinas centrales del Instituto, en el lugar que ocupan el edificio principal y el edificio alterno en Periférico Sur Poniente número 2185, Colonia Penipak, C.P. 29066, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

#### 3.2. CONDICIONES DE ENTREGA.

El lote 01 ofertado relativo a el arrendamiento de maquinaria y equipos multifuncionales para las oficinas centrales del Instituto, en el lugar que ocupan el edificio principal y el edificio alterno en Periférico Sur Poniente número 2185, Colonia Penipak, C.P. 29066, en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a más tardar a los tres días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

#### 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 esta licitación.  
Contra mes vencido y entrega de factura original correspondiente a entera satisfacción del Instituto.

Vigencia del contrato a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del año 2021.

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



## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

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.

### 3.5. FACTURACIÓN.

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

### 3.6. TIPO DE ABASTECIMIENTO

El lote que integra la partida objeto de la presente licitación **deberá ser adjudicado con un solo proveedor**, se formalizará mediante **Contrato Abierto con un mínimo de \$280,000.00 y hasta por un monto máximo de \$700,000.00**, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 fracción I y el artículo 62 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.

### 3.7. 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.

### 3.8. 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 "LA COMPRA" 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).

### 3.9. 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 62 de los Lineamientos para el Control de las Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto.

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 al proveedor ganador, este será sancionado en términos del artículo 64 de la misma normativa.

## 4. DESARROLLO DEL PROCESO DE INVITACIÓN, SUJETO A LA APLICACIÓN DEL ACUERDO N° IEPC/CAABMyCS/006/2020 Y EL ACUERDO IEPC/JGE/001/2021.

De conformidad con el acuerdo N° IEPC/CAABMyCS/006/2020 aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, **el presente procedimiento de licitación se llevará a cabo mediante MODALIDAD MIXTA:** la Junta de Aclaraciones y el Acto de Fallo, serán electrónicas y se llevará a cabo mediante sesión virtual, mientras que el Acto de Recepción y Apertura de propuestas Técnicas y Económicas será presencial, todos ellos, conforme al siguiente calendario:

NO. DE 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/O A/1005/2021	01/02/2021 a las 10:00 horas	02/02/2021 14:00 horas <i>*modalidad electrónica mediante sesión virtual</i>	03/02/2021 Recepción 18:20 a 18:50 Apertura 19:00 <i>*modalidad presencial</i>	04/02/2021 14:00 horas <i>*modalidad electrónica mediante sesión virtual</i>

De presentarse un cambio éste será comunicado oportunamente a través de correo electrónico, por lo que deberán estar al pendiente de cualquier notificación que exista con la debida anticipación.

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

### 5.1 JUNTA DE ACLARACIONES:

La junta de aclaraciones se llevará en modalidad electrónica mediante sesión virtual del Comité.

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 **01 de febrero del 2021 a las 10:00 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](mailto:administracion@iepc-chiapas.org.mx), para ser debidamente aclarados, en dicha Junta.

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

Las preguntas que se reciban y no sea posible identificar a qué Licitante corresponden, no podrán ser respondidas. De la misma manera, en caso de que no se pueda tener acceso al correo electrónico o al archivo anexo por detectarse infección por virus, las preguntas no serán contestadas, teniéndose por no recibidas. Se exhorta a los Licitantes a que identifiquen con precisión la(s) requisición(es) de compra/presupuesto(s) de servicio (s) que corresponda(n) a su(s) pregunta(s), para evitar ambigüedades y poner en riesgo el que no sea(n) respondida(s) el fondo de la(s) misma(s).



NOTA: tratándose de licitaciones consolidadas, se exhorta a los licitantes a realizar sus preguntas señalando a que lote corresponde cada una de ellas.

Es responsabilidad del Licitante verificar que las preguntas que hayan enviado por cualquier medio, sean recibidas en tiempo y forma.

En caso de existir cualquier duda, podrán comunicarse a los teléfonos (961) 26 400 20, 26 400 21, 26 400 22, extensión: 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.

La presentación de propuestas se realizará en MODALIDAD PRESENCIAL en el lugar que ocupa la sala de usos múltiples del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, sito en Periférico Sur Poniente No. 2185, Col. Penipak, C.P. 29060 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, los asistentes deberán acreditarse previamente y observar todos los protocolos sanitarios establecidos por el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

El registro de los asistentes y la recepción de Propuestas se realizarán en modalidad presencial, previa cita, dentro del horario de **18:20 horas a 18:50 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.
- **Copia de credencial para votar vigente.**

### 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 apertura de los sobres iniciando y revisión de las documentales que en ellos se contienen, empezando por las Propuestas Técnicas y posteriormente 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. 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.

- IX. 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).
- X. Original y copia simple de los estados financieros con una antigüedad no mayor a 3 meses.
- 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. 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.
- XIV. 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).
- XV. Constancia de Situación Fiscal actualizada.
- XVI. Formato de opinión de cumplimiento (Formato 32D, emitido por el SAT).
- XVII. Tarjeta de Identificación Patronal IMSS. (Alta)

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 junta de fallo se llevará en modalidad electrónica mediante sesión virtual del Comité.**

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 56 fracción V 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 58 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 28 DE ENERO DE 2021**

**C.P. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,**  
**DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**



## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

RAZÓN: La firma que antecede corresponde a las Bases de la invitación No. IEPC/CAABMyCS/OA/1005/2021 aprobada el día jueves 28 de enero del año 2021, mediante sesión virtual a través de <https://zoom.us/j/96402170817?pwd=ZlBkeS9TNnFwaVpJRUFUc0VxaFJEQT09> de conformidad con el acuerdo IEPC/JGE-A/004/2020 aprobado por la Junta General Ejecutiva el pasado 17 de marzo, una vez concluida la contingencia y suspensión de actividades presenciales, deberá formalizarse toda aquella documentación que requiera firma autógrafa en un plazo no mayor a 30 días hábiles.



**ANEXO 01**  
**DE LA INVITACIÓN N°IEPC/CAABMyCS/OA/I005/2021**

LOTE	UNIDAD	CANTIDAD	CONCEPTO
1	PIEZAS	22	<p><b>EQUIPOS DE FOTOCOPIADO MULTIFUNCIONALES</b></p> <p><b>5 EQUIPOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (EQUIPO 1):</b></p> <p><b><u>COPIADO</u></b></p> <p><b>Velocidad (ppm)</b> 40 ppm</p> <p><b>Tamaño máx. de original</b> A4 (desde cristal de exposición) / Legal (desde DP)</p> <p><b>Copia continua</b> 1 - 999 (cuando la ampliación de memoria está instalada)</p> <p><b>Zoom</b> 25 - 400% en incrementos del 1%</p> <p><b>Porcentajes de ampliación/reducción</b> 7R/5E</p> <p><b>Ajustes de la imagen</b> Texto + foto, foto, texto, mapa</p> <p><b>Funciones de copia digital</b> 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><b><u>IMPRESIÓN</u></b></p> <p><b>Velocidad (ppm)</b> 40 ppm</p> <p><b>Procesador</b> 800 MHz</p>

		<p><b>Fuentes</b> 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><b>Sistemas operativos</b> 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><b>ESCANER</b></p> <p><b>Funcionalidad</b> 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><b>Velocidad de escaneo (ipm)</b> 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><b>Funciones de escáner</b> Libreta de direcciones integrada, LDAP, transferencia de datos encriptados, eliminación de páginas en blanco</p> <p><b>Resolución de escaneo (ppp)</b> 600, 400, 300, 200, 200 x 100 ppp, 200 x 400 ppp</p> <p><b>Tamaño máx. de escaneo</b> A4 (desde cristal de exposición), Legal (desde DP)</p> <p><b>Formato de archivo</b> TIFF, PDF (alta compresión, encriptado, PDF/A-1), JPEG, XPS</p> <p><b>Reconocimiento de originales</b> Texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR</p> <p><b>MANEJO DE PAPEL</b></p> <p><b>Capacidad de entrada</b> 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><b>Capacidad de entrada con opciones (hojas)</b> 850 hojas</p> <p><b>Unidad dúplex</b></p>
--	--	--



		<p>Dúplex de serie, 60–163 g/m<sup>2</sup>; A4, A5, B5, Carta, Legal</p> <p><b>Capacidad de salida (hojas)</b> Máx. 150 hojas cara abajo</p> <p><b>Alimentador de documentos</b> 50 hojas, 50 – 160 g/m<sup>2</sup>, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, personalizado (100 x 148 mm –216 x 356 mm)</p> <p><b>5 EQUIPOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (EQUIPO 2):</b></p> <p><b><u>COPIADO</u></b></p> <p><b>Velocidad (ppm)</b> Hasta 57 ppm Velocidad de impresión, en dúplex hasta 40 ppm</p> <p><b>Tamaño máx. de original</b> Media carta a legal (5.5" x 8.5" – 8.5" x 14")</p> <p><b>Copia continua</b> 1 - 999</p> <p><b>Zoom</b> 25 - 400 % en incrementos del 1%</p> <p><b>Porcentajes de ampliación/reducción</b> 7R/5E</p> <p><b>Ajustes de la imagen</b> Texto + foto, texto, foto, gráfico/mapa</p> <p><b>Funciones de copia digital</b> Selección automática de color (ACS), zoom automático, dúplex automático, escaneo continuo, salto de página en blanco</p> <p><b><u>IMPRESIÓN</u></b></p> <p><b>Procesador</b> ARM Cortex-A9 1,2 GHz</p> <p><b>Fuentes</b> 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><b>Funciones de impresora</b> Impresión directa de PDF encriptados, impresión IPP, impresión de e-mail, impresión WSD, impresión segura vía SSL, IPsec, SNMPv3</p>
--	--	---

		<p><b>Sistemas operativos</b> Todos los sistemas operativos de Windows, MAC OS versiones 10.8 o superior, UNIX, LINUX, así como otros sistemas operativos bajo petición</p> <p><b>ESCANER</b></p> <p><b>Funcionalidad</b> USB, TWAIN, WIA, WSD, envío a PC (SMB/FTP), e-mail, escaneo continuo, originales mixtos</p> <p><b>Velocidad de escaneo (ipm)</b> Simple faz blanco y negro / color: a 300dpi - 62 ipm/42 ipm; a 600dpi - 42 ipm/21 ipm a 300 dpi: 112ipm/68ipm: a 600 dpi 68ipm/34ipm</p> <p><b>Funciones de escáner</b> 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><b>Resolución de escaneo (ppp)</b> 600 dpi x 600 dpi , 400 dpi x 400 dpi 300 dpi x 300 dpi, 200 dpi x 400 dpi, 200 dpi x 200 dpi, 200 dpi x 100 dpi</p> <p><b>Tamaño máx. de escaneo</b> Mín./máx.: vidrio/procesador de documentos: Media carta a legal (5.5" x 8.5" - 8.5" x 14"); banner: procesador de documentos hasta 36"</p> <p><b>Formato de archivo</b> 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><b>Reconocimiento de originales</b> Texto, foto, texto + foto, texto fino, optimizado para OCR</p> <p><b>MANEJO DE PAPEL</b></p> <p><b>Capacidad de entrada</b> Bypass de 100 hojas, 60-220 g/m<sup>2</sup>, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, Folio, personalizado (70 x 148 - 216 x 356 mm); Depósito universal de 500 hojas, 60-120 g/m<sup>2</sup>, A4, A5, A6, B5, B6, Carta, Legal, Folio, personalizado (105 x 148 - 216 x 356 mm)</p> <p><b>Capacidad de entrada con opciones (hojas)</b> 2.600 hojas</p> <p><b>Unidad dúplex</b></p>
--	--	---



		<p>Dúplex de serie, 60-120 g/m<sup>2</sup>, A4, A5, B5, Carta, Legal</p> <p><b>Capacidad de salida (hojas)</b> 500 hojas cara abajo con sensor y 250 hojas cara arriba con PT-320</p> <p><b>Alimentador de documentos</b> Alimentador de documentos a doble cara de una sola pasada: 100 originales, 60-120g/m<sup>2</sup>, A4, A5, A6, B5, Carta, Legal, personalizado (105 x 148-216 x 356 mm)</p> <p><b>8 EQUIPOS CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (EQUIPO 3):</b></p> <p><b>COPIADO</b></p> <p><b>Velocidad (ppm)</b> Hasta 75 ppm Velocidad de impresión</p> <p><b>Tamaño máx. de original</b> 11" x 17", Legal, Carta, Carta R, Mediacarta, Mediacarta R</p> <p><b>Copia continua</b> 1 - 999</p> <p><b>Zoom</b> Zoom: 25% - 400% en incrementos de 1% Relación de zoom fija: 25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%</p> <p><b>Resolución de imagen</b> Lectura: 600 ppp x 600 ppp Impresión: 1200 ppp x 1200 ppp</p> <p><b>IMPRESIÓN</b></p> <p><b>Velocidad</b> 75 ppm (A4), 37 ppm (A3), 54 ppm (A4R), 35 ppm (A5R)</p> <p><b>Método de impresión</b> Impresión laser en blanco y negro</p> <p><b>Resolución de impresión</b> 1.200 ppp x 1.200 ppp, 600 ppp x 600 ppp</p> <p><b>Impresión desde soporte de memorias</b> 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)</p>
--	--	--

		<p>Tipos de archivo admitidos para la impresión directa incluida la impresión desde RemoteUI, espacio avanzado y acceso Web: JPEG, TIFF, PDF*, XPS*</p> <p><b>Entrada de papel estándar</b> 2 cassettes de 1500 hojas + 2 cassettes de 550 hojas (80 g/m<sup>2</sup>) Bandeja multipropósito de 100 hojas</p> <p>1 depósito lateral de 3.500 hojas (A4, 80 g/m<sup>2</sup>) (UNIDAD DE DEPÓSITO DE PAPEL A1 para A4)</p> <p>1 depósito lateral de 3.500 hojas (A3, 80 g/m<sup>2</sup>) (UNIDAD DE DEPÓSITO DE PAPEL D1 para A3)</p> <p><b>Tamaño de papel soportado</b> Cassettes superiores izquierdo/derecho (1/2): Tamaño estándar: A4, B5 Cassettes inferiores (3/4): Tamaño estándar: A4, A4R, A3, A5R, B5, B5R Tamaño libre: de 139,7 mm x 182 mm a 297 mm x 487,7 mm Bandeja multipropósito: Tamaño estándar: A4, A4R, A3, A5R, B5, B5R, sobres (n° 10 (COM 10), ISO-B5, Monarca, ISO-C5, DL) Tamaño libre: de 100 mm x 148 mm a 297 mm x 487,7 mm UNIDAD DE DEPÓSITO DE PAPEL A1: A4 UNIDAD DE DEPÓSITO DE PAPEL D1: A4, A3</p> <p><b>Sistemas operativos compatibles</b> UFRIL: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7/Server 2008 R2/Windows 8, MAC OS X (10.4.9 o posterior) PCL: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7/Server 2008 R2/Windows 8 PS: Windows XP/Server 2003/Vista/Server 2008/Windows 7/Server 2008 R2/Windows 8, MAC OS X (10.4.9 o posterior) PPD: MAC OS 9.1 o posterior, MAC OS X (10.2.8 o posterior), Windows Server 2003/Server 2008/XP/Vista/Windows 7/Windows 8</p> <p><b>ESCANER</b> La UNIDAD LECTORA DE IMÁGENES A DOBLE CARA G1 ofrece: unidad de escáner plano en color y alimentador automático de documentos a doble cara de 300 hojas (escaneo en color a doble cara en un solo paso).</p> <p>Tamaños de papel soportados A3, A4, A4R, A5, A5R, tamaños libres (An. x L.): mín. 139,7 mm x 128 mm, máx. 432 mm x 304,8 mm</p> <p>Gramajes de papel soportados</p>
--	--	--



		<p>Escaneo a una cara: de 38 a 220 g/m<sup>2</sup> / de 64 a 220 g/m<sup>2</sup> (BW/CL) Escaneo a doble cara: de 50 a 220 g/m<sup>2</sup> / de 64 a 220 g/m<sup>2</sup> (BW/CL)</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, 300 ppp): 120/85 ipm (BW/CL); a doble cara (A4, 300 ppp): 200/100 ipm (BW/CL)</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.</p>
		<p><b>4 EQUIPO CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS (EQUIPO 4):</b></p> <p><b><u>COPIADO</u></b></p> <p><b>Velocidad (ppm)</b> Hasta 45 ppm Velocidad de impresión</p> <p><b>Tamaño máx. de original</b> 11" x 17" Legal, Carta, Carta R, Mediacarta</p> <p><b>Copia continua</b> 1 - 999</p> <p><b>Zoom</b> Zoom: 25% - 400% en incrementos de 1% Relación de zoom fija: 25%, 50%, 70%, 100%, 141%, 200%, 400%</p> <p><b>Resolución de imagen</b> Lectura: 600 ppp x 600 ppp Impresión: 1200 ppp x 1200 ppp</p> <p><b><u>IMPRESIÓN</u></b></p> <p><b>Velocidad</b> Hasta 45 ppm (A4), hasta 22 ppm (A3), hasta 32 ppm (A4R), min. 14 ppm; máx. 20 ppm (A5R)</p>

		<p><b>Método de impresión</b> Impresión laser en blanco y negro</p> <p><b>Resolución de impresión</b> 1.200 ppp x 1.200 ppp, 600 ppp x 600 ppp</p> <p><b>Impresión desde soporte de memorias</b> 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><b>Entrada de papel estándar</b> 2 cassettes de 550 hojas Bandeja multipropósito de 80 hojas</p> <p>Entrada de papel opcional 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><b>Tamaño de papel soportado</b> 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><b>Sistemas operativos compatibles</b> 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</p> <p><b>ESCANER</b> UNIDAD DE LECTOR DE IMÁGENES EN COLOR H1 opcional: unidad de</p>
--	--	--



		<p>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/m<sup>2</sup> Escaneo a doble cara: de 50 a 128 g/m<sup>2</sup> 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.</p>
		<p><b>DISTRIBUIDAS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría Administrativa</li> <li>2. Secretaría Ejecutiva;</li> <li>3. Consejeros Electorales;</li> <li>4. Presidencia;</li> <li>5. Contraloría General;</li> <li>6. Coordinación del Instituto de Investigaciones y Posgrados Electorales,</li> <li>7. Unidad Técnica de Comunicación Social</li> <li>8. Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas;</li> <li>9. Dirección General Jurídica y de lo Contencioso;</li> <li>10. Dirección Ejecutiva de Organización Electoral</li> <li>11. Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación</li> <li>12. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana</li> </ol> <p><b>IMPORTANTE CONTAR CON:</b></p>



## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

			<ul style="list-style-type: none"><li>• Abastecimiento constante de tóner para cada una de los equipos.</li><li>• Mantenimiento de las fotocopiadoras arrendadas.</li></ul> <p><b>NOTA IMPORTANTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La empresa ganadora deberá reunir todos los requisitos mínimos establecidos para la prestación del servicio a este Órgano Electoral.</li><li>- 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.</li><li>- 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.</li></ul>
--	--	--	--



*OFICINAS CENTRALES DEL IEPC				
ÁREA	EQUIPO 1	EQUIPO 2	EQUIPO 3	EQUIPO 4
Presidencia		1		
Consejeros Electorales		1		
Secretaría Ejecutiva			1	
Secretaría Administrativa			1	
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	1			
Almacén				1
Unidad Técnica de Comunicación Social	1			
Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso			2	
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas		1	1	1
Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación				1
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral			2	
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	1			
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana		1		
Oficialía de Partes	1			
Contraloría General	1			
Unidad Técnica de Transparencia				1
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>

*FUERA DE LAS INSTALACIONES DEL IEPC EN LOS DOMICILIOS CONVENIDOS				
ÁREA	EQUIPO 1	EQUIPO 2	EQUIPO 3	EQUIPO 4
Unidad Técnica de Oficialía Electoral		1		
Unidad Técnica de Servicio Profesional Electoral				
Unidad Técnica de Vinculación con el INE				
Oficina de Enlace Administrativo			1	
<b>TOTALES</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 28 ENERO DE 2021.

ATENTAMENTE

**C.P. INDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS,**  
**DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**



## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

RAZÓN: La firma que antecede corresponde al ANEXO 01 de las Bases de la invitación No. IEPC/CAABMyCS/OA/1003/2021 aprobada el día jueves 28 de enero del año 2021, mediante sesión virtual a través de <https://zoom.us/j/95368702728>. De conformidad con el acuerdo IEPC/JGE-A/004/2020 aprobado por la Junta General Ejecutiva el pasado 27 de enero, una vez concluida la contingencia y suspensión de actividades presenciales, deberá formalizarse toda aquella documentación que requiera firma autógrafa en un plazo no mayor a 30 días hábiles.





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

Table with 4 columns: CLAVE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS, NOMBRE (PERSONA FISICA/MORAL), REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, FECHA DE ELABORACION

DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS:

Table with 5 columns: CALLE, NUMERO, COLONIA, DELEGACION O MUNICIPIO, ENTIDAD FEDERATIVA; and 4 columns: TELEFONOS, FAX, CODIGO POSTAL, CORREO ELECTRONICO

ACTIVIDADES PREPONDERANTES

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

ACCIONISTAS ( PERSONA MORAL )

Table with 1 column: APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S); and 4 rows (1.- to 4.-)

REPRESENTANTE LEGAL

Table with 1 column: APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S); and 1 row (1.-)

DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA

Table with 5 columns: No. DE LA ESCRITURA PUBLICA, NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO, No. DEL NOTARIO PUBLICO, LUGAR, FECHA

ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA

Table with 4 columns: No. DE LA ESCRITURA PUBLICA, NOMBRE Y No. DEL NOTARIO, LUGAR, FECHA

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

Table with 6 columns: 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.**

**LIC. NIDIA YVETTE BARRIOS DOMÍNGUEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES**  
**Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

Por este conducto, en cumplimiento al art. 38 fracción V de los Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, 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/I005/2021.**
- 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 83 de los lineamientos para el control de las Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.
- d) Que tanto un servidor como mi representada aceptamos todas las condiciones y requisitos señalados en las bases de la licitación **IEPC/CAABMyCS/OA/I005/2021.**
- 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 03 de febrero de 2021.**

**X**

\_\_\_\_\_  
representante de ....