



# Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electorol

## INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES IEPC/CAABMyCS/OA/I010/2021

#### BASES

### SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### CONTENIDO.....

|       |  |
|-------|--|
| 1.    | DESCRIPCIÓN.   |
| 1.1.  | OBJETO DE LA INVITACIÓN.                                     |
| 1.2.  | PARTIDA.   |
| 2.    | CONDICIONES GENERALES.                                       |
| 2.1.  | ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.                                  |
| 2.1.1 | REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.               |
| 3.    | LUGAR, CONDICIONES Y TIEMPO DE SERVICIO.                     |
| 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.  |
| 4.    | DESARROLLO DEL PROCESO DE INVITACIÓN.                        |
| 5.    | DE LA LICITACIÓN, PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y REQUISITOS.        |
| 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.   |
| 6.    | MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN                                    |
| 7.    | LICITACIÓN DESIERTA.   |
| 8.    | INCONFORMIDADES.   |
| 9.    | CONFORMACIÓN DE ANEXOS                                       |

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.



**LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL  
PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES  
N° IEPC/CAABMyCS/OA/I010/2021**

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, en correlación con la aplicación del acuerdo 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: **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LAS OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

1.2 PARTIDA: **35801 (SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN).**

**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**

Los servicios solicitados en el lote 01, deberán ser prestados en las Oficinas Centrales del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana sito 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, las especificaciones de la presente licitación se encuentran en el Anexo 01 de esta presente base.

#### **3.2. CONDICIONES DE ENTREGA.**

Los invitados interesados en participar dentro de la presente licitación deberán incluir el cálculo de los insumos de limpieza y de la seguridad de sus empleados para el desarrollo de sus labores de manera adecuada dentro de su propuesta técnica y económica.

#### **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, el cual cubrirá el monto total del contrato, contra mes vencido y entrega de factura original correspondiente a entera satisfacción del Instituto. Vigencia del contrato a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del año 2021.

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica de fondos a 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.



## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

### 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**, cuyos requisitos mínimos serán los establecidos en el artículo el artículo 62 y su capítulo I del Título Quinto de los Lineamientos para el control de Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 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 propuesta 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 x 0.5%) 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 63 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/OA/I010/2021 | 15/02/2021<br>a las 10:00 horas  | 16/02/2021<br>10:00 horas<br><i>*modalidad electrónica mediante sesión virtual</i> | 22/02/2021<br>Recepción 09:20 a 09:50<br>Apertura 10:00<br><i>*modalidad presencial</i> | 23/02/2021<br>10:00 horas<br><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 **15 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, dentro del

horario de **09:20 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.
- **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 con la 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 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 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. Incluir impuestos y retenciones
- VIII. Condiciones de pago.
- IX. Condiciones o características del Servicio.
- X. 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.



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 09 DE FEBRERO DE 2021

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

RAZÓN: La firma que antecede corresponde a las Bases de la invitación No. IEPC/CAABMyCS/OA/I010/2021 aprobada el día martes 09 de febrero del año 2021, mediante sesión virtual a través de <https://zoom.us/j/96219047207> 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/I010/2021**

| TEMPORALIDAD          | HORARIOS                             |                                      | TOTAL DE ELEMENTOS |
|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Marzo-Julio 2021      | Lunes a Domingo<br>08:00-15:00 horas | Lunes a Domingo<br>15:00-21:00 horas | 10                 |
|                       | 6 elementos                          | 4 elementos                          |                    |
|                       | 4 Mujeres/ 2 Hombres                 | 3 Mujeres/1 Hombre                   |                    |
| Agosto-Diciembre 2021 | Lunes a Domingo<br>08:00-15:00 horas | Lunes a Domingo<br>15:00-21:00 horas | 7                  |
|                       | 4 elementos                          | 3 elementos                          |                    |
|                       | 3 Mujeres/ 1 Hombre                  | 2 Mujeres/1 Hombre                   |                    |

Requisitos para cada elemento del Servicio de Limpieza:

- ✓ Edad requerida (mínima 25 – máxima 50 años)
- ✓ Presentar alta de afiliación ante el IMSS de cada uno de los trabajadores
- ✓ Uniforme de la empresa.
- ✓ Zapatos cerrados (No Sandalias)
- ✓ Credencial de Identificación.

Nota: Todos los elementos del servicio de limpieza deberán reunir los requisitos mínimos establecidos por este Órgano Electoral.

**MATERIAL DE CONSUMO REQUERIDO EN FORMA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA:**  
**(MARZO- JULIO 2021)**

| CONCEPTO                                | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|--------|----------|
| BOLSA PARA BASURA DE 90 X 1.20 CM       | KILOS  | 30       |
| BOLSA PARA BASURA DE 60 X 90 CM.        | KILOS  | 20       |
| JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS                | LITROS | 50       |
| PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. (BOBINA 12PZ) | CAJA   | 20       |
| PASTILLA DESODORANTE PARA WC            | PIEZA  | 70       |
| TOALLA INTERDOBLADA (20PZ)              | CAJA   | 34       |
| LIMPADOR MULTIUSOS                      | LITRO  | 60       |
| DETERGENTE EN POLVO                     | KILO   | 20       |
| COLORO                                  | LITRO  | 120      |
| ACIDO                                   | LITRO  | 12       |
| LIQUIDO LIMPIA VIDRIO                   | LITRO  | 12       |

**MATERIAL DE CONSUMO REQUERIDO EN FORMA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA:**

**(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)**

| CONCEPTO                                | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|--------|----------|
| BOLSA PARA BASURA DE 90 X 1.20 CM       | KILOS  | 30       |
| BOLSA PARA BASURA DE 60 X 90 CM.        | KILOS  | 20       |
| JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS                | LITROS | 50       |
| PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. (BOBINA 12PZ) | CAJA   | 20       |
| PASTILLA DESODORANTE PARA WC            | PIEZA  | 70       |
| TOALLA INTERDOBLADA (20PZ)              | CAJA   | 34       |
| LIMPADOR MULTIUSOS                      | LITRO  | 60       |
| DETERGENTE EN POLVO                     | KILO   | 20       |
| COLORO                                  | LITRO  | 120      |
| ACIDO                                   | LITRO  | 12       |
| LIQUIDO LIMPIA VIDRIO                   | LITRO  | 12       |

**CONSIDERACIONES:**

EN CASO DE QUE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS DE MANERA MENSUAL SE AGOTEN ANTES DEL PERIODO PROGRAMADO, EL PROVEEDOR QUE RESULTE ADJUDICADO SE COMPROMETERA AL ABASTECIMIENTO DE LOS INSUMOS FALTANTES SIN QUE ESTOS GENEREN COSTOS ADICIONALES PARA EL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

**MATERIAL COMPLEMENTARIO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

| CONCEPTO   | OBSERVACIONES  |
|--|--|
| ATOMIZADORES INDUSTRIAL  | <p>PARA LA PRESTACIÓN DE DICHO SERVICIO SE REQUIERE EL REEMPLAZO DE ESTOS MATERIALES DE ACUERDO A LA VIDA ÚTIL, QUE PUDIERA TENER, SIN QUE SE SUSPENDA EL SUMINISTRO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.</p> |
| ESCOBA TIPO ABANICO  |  |
| TRAPEADOR TIPO MOP   |  |
| ESCOBILLÓN PARA W.C. CON BASE  |  |
| CUBETAS DE PLÁSTICOS PARA 12 LITROS  |  |
| GUANTES DE LATEX PARA MANOS  |  |
| TRAPEADOR  |  |
| RECOGEDOR DE BASURA  |  |
| JALADOR LIMPIA VIDRIO  |  |
| FIBRA VERDE GRANDE   |  |
| ESCOBILLÓN PARA TECHO  |  |
| DISCO PARA PULIDORA (DE ACUERDO A LA PULIDORA QUE PROPORCIONE EL PRESTADOR DEL SERVICIO) |  |
| DESTAPA CAÑO PARA BAÑO   |  |
| LUSTRADOR DE MADERA  |  |
| BASE PARA MOP DE 60X90 CM  |  |
| FRANELA  |  |

**RELACIÓN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO:**

1 PULIDORA Y LAVADORA DE 20" DE DIÁMETRO  
1 ASPIRADORA DE TANQUE TIPO INDUSTRIAL  
1 ESCALERA TIPO BURRO DE 4.5 METROS

**LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA QUE DEBERÁN REALIZAR SERÁN LAS SIGUIENTES:**

- BARRER, TRAPEAR, SACUDIR, LIMPIAR CAMINOS DE ACCESO, CALLES DE CIRCULACIÓN, ESTACIONAMIENTO, BANQUETAS, AZOTEAS, MUEBLES MUROS, TELÉFONOS, LAVADO, DESINFECTADO Y DESODORIZADO DE SANITARIOS GENERALES Y PRIVADOS DIARIAMENTE, PULIDO Y ENCERADO DE OFICINAS, CAMINOS DE ACCESO Y ÁREAS COMUNES.
- LIMPIEZA GENERAL DE PISOS, ALFOMBRAS, ALUMINIOS, CHAPAS, ESCALERAS, MADERA, LÁMPARAS, BASUREROS, CENICEROS, ESCRITORIOS, SILLAS, SILLONES, ARCHIVEROS, TELÉFONOS, COMPUTADORAS, MÁQUINAS DE ESCRIBIR, SUMADORAS, BODEGAS, SALONES, PUERTAS Y VENTANAS, ASÍ COMO DE VIDRIOS Y CRISTALES TANTO INTERIORES COMO EXTERIORES DE MANERA PERIÓDICA, SEMANAL Y/O QUINCENAL, SEGÚN SEA NECESARIO.
- LOS DÍAS SÁBADOS Y/O DOMINGOS LIMPIEZA GENERAL DE LAVADO Y SECADO DE ESCALERAS, CRISTALES, PATIO CIVICO, Y ESTACIONAMIENTOS.

**SERVICIO DE FUMIGACIÓN:**

LA FUMIGACIÓN ES REQUERIDA PARA EL INTERIOR DE OFICINAS, BODEGAS, ÁREAS COMUNES Y PASILLOS, POR LO QUE SE REQUIERE QUE ESTAS SEAN DE LA MÁS ALTA CALIDAD PARA EL ADECUADO CONTROL DE LAS PLAGAS MAS HABITUALES (ROEDORES, INSECTOS RASTREROS, INSECTOS VOLADORES, POLILLA DE MADERA, Y CUALQUIER OTRA PLAGA), SIN DAÑAR EL MEDIO AMBIENTE. SE REQUIEREN TRES SERVICIOS AL AÑO, DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO POR EL ÁREA REQUIRENTE.

**ELEMENTOS:**

EI PERSONAL QUE, PARA EFECTO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, SE ASIGNE PARA LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS A ESTE INSTITUTO, SERÁN DISTRIBUIDOS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL MISMO.

ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LA RESPONSABILIDAD DEL MANEJO, CONTROL Y PAGO DE LOS ELEMENTOS SERÁ DE LA EMPRESA QUE EN SU CASO PRESTARÁ EL SERVICIO.

PARA CUALQUIER DUDA DEBERÁN PRESENTARSE A LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASÍ MISMO PODRÁN ACUDIR PARA REALIZAR INSPECCIÓN FÍSICA DEL EDIFICIO.

**INTERIORES:**

**SANITARIOS:** BARRER, TRAPEAR PISOS, PASAR MOPS EN PISOS, LIMPIAR LAVAMANOS, SANITARIOS, ESPEJOS, CESTO DE BASURA, DESINFECTAR, AROMATIZAR, REPOSICIÓN DE TOALLAS SANITAS, PAPEL SANITARIO, SHAMPOO PARA MANOS Y DESALOJO DE BASURA.



## Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

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



Organismo  
Público  
Local  
Electoral

**PISOS.** SERÁN BARRIDOS, LAVADOS, TRAPEADOS, MAPEADOS CONSTANTES, PULIDOS Y ENCERADOS CON LA MAQUINARIA REQUERIDA PARA SU CONSERVACIÓN.

**ALFOMBRAS.** SERÁN ASPIRADAS EN FORMA PERIÓDICA PARA SU CONSERVACIÓN.

**VIDRIOS.** SE LIMPIARÁ CON EL MATERIAL Y EQUIPO APROPIADO NO DEBIENDO UTILIZAR MATERIALES ABRASIVOS QUE LOS DAÑEN. ESTE SERVICIO SE REQUIERE EN FORMA CONSTANTE.

**PUERTAS DE MADERA Y DIVISIONES.** SE LIMPIARÁ DIARIAMENTE, DESMANCHAR, APLICAR CREMAS PROTECTORAS, BARNIZAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEBIENDO VIGILAR EL ESTADO DE LIMPIEZA DE CHAPAS Y CHAPETONES.

**TECHOS Y PLAFONES.** SE LIMPIARÁ PROCEDIENDO A DESMANCHARLO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CUIDANDO DE NO DAÑAR EL ACABADO QUE SE TENGA, UTILIZANDO EN LOS ESQUINEROS ASPIRADORA, ESTE TRABAJO DEBERÁ EFECTUARSE EN FORMA CONTINUA.

**LÁMPARAS Y ACRÍLICOS.** SE LIMPIARÁN JUNTO CON LOS PLAFONES QUITANDO MANCHAS Y POLVO DE LOS ACRÍLICOS, YA SEA SOPLETEANDOLOS O POR INMERSIÓN.

**BASUREROS.** SE LIMPIARÁN CONTINUAMENTE, VACIÁNDOLOS Y LAVÁNDOLOS DIARIAMENTE, SE DESMANCHARÁ SEMANALMENTE EVITANDO DAÑAR EL ACABADO DE LOS MISMOS.

**BASURA.** RECOLECCIÓN Y TRASLADO AL ESPACIO ASIGNADO PARA ELLO.

**TAPETES Y DISPENSADORES:** SUMINISTRO CONSTANTE DE INSUMOS A LOS TAPETES SANITIZANTES DE CALZADO Y DISPENSADORES DE GEL UBICADOS EN LOS ACCESOS Y EN LAS DIFERENTES ZONAS DEL INMUEBLE.

**ÁREAS DE OFICINA.** SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS ANTERIORMENTE EXPUESTOS DEBERÁN SER INCLUIDOS TODOS LOS ELEMENTOS DE USO COMÚN EXISTENTE DENTRO DEL ÁREA.

**AREAS EN QUE SE REALIZARA LA LIMPIEZA.** EN TODOS LOS NIVELES Y ESPACIOS DEL EDIFICIO PRINCIPAL, EDIFICIO ANEXO, BODEGA, ESTACIONAMIENTOS, ASCENSORES Y EN TODOS LOS SANITARIOS EXISTENTES, ASÍ COMO OFICINA Y BODEGA ALTERNA QUE EL INSTITUTO PUDIERA ARRENDAR.

**COFFE BREAK:** MONTAJE, SERVICIO Y LAVADO DE TRASTES DE LOS SERVICIOS DE COFFE BREAK.

**LAVANDERÍA:** LAVADO DE TRASTES Y MANTELES EN GENERAL.

**COCINA:** LIMPIEZA GENERAL DE COCINAS.

**PLAN DE MEDIDAS DE ACCIÓN, PREVENCIÓN DE SALUD E HIGIENE Y AL PROTOCOLO DE SEGURIDAD SANITARIA DEL IEPC FRENTE A LA PANDEMIA SARS-CoV-2 (COVID-19):** EL PERSONAL DEBERA CONDUCIRSE Y DESEMPEÑAR SUS ACTIVIDADES EN APEGO AL PLAN Y PROTOCOLO VIGENTE EN ESTE INSTITUTO:

**VIGENCIA, NÚMEROS DE ELEMENTOS Y HORARIO.**

**PERIODO DEL SERVICIO:** DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTE:

- **MARZO-JULIO:** 10 ELEMENTOS, DE LUNES A DOMINGO (6 ELEMENTOS DE 8:00 A 15:00 HORAS Y 4 ELEMENTOS DE 15:00 A 21:00 HORAS).
- **AGOSTO-DICIEMBRE:** 7 ELEMENTOS, DE LUNES A DOMINGO (4 ELEMENTOS DE 8:00 A.M. A 15:00 HORAS Y 3 ELEMENTOS DE 15:00 A 21:00 HORAS).

**NOTA ACLARATORIA.**

SERA REQUISITO INDISPENSABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE SU COTIZACIÓN LA VISITA Y REVISIÓN DE LAS INSTALACIONES DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA, DEBIENDO DIRIGIRSE CON EL C. WILSON ULISES AGUILAR JIMÉNEZ, JEFE DE OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE DICHA INSTITUCIÓN EN PERIFÉRICO SUR PONIENTE, NÚMERO 2185, COLONIA PENIPAK, CÓDIGO POSTAL 29060, DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

**OBSERVACIONES.**

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ MENCIONAR LA CANTIDAD Y MARCA DE LOS PRODUCTOS QUE SE UTILIZARÁN EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA, YA QUE ESTOS SERÁN DETERMINANTES EN LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

- EN EL CASO DEL PAPEL HIGIÉNICO ESPECIFICAR EL NÚMERO DE HOJAS POR ROLLO, SI SON DE HOJAS SENCILLAS O DOBLES.
- ES RESPONSABILIDAD DE LOS PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS, RESPETAR LOS PRECIOS, PLAZOS, CANTIDADES Y CALIDAD CONVENIDA EN SU PROPUESTA, YA QUE NO SE ACEPTARÁN MODIFICACIONES POSTERIORES A LA APERTURA DE LA OFERTA.
- FAVOR DE COTIZAR DE ACUERDO A LAS BASES SOLICITADAS.

PARA EFECTO DE ALGUNA DUDA A CONCEPTOS, FAVOR DE ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

**TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 09 FEBRERO DE 2021.**

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

RAZÓN: La firma que antecede corresponde al ANEXO 01 de las Bases de la invitación No. IEPC/CAABMyCS/OA/1010/2021 aprobada el día martes 09 de febrero del año 2021, mediante sesión virtual a través de <https://zoom.us/j/96219047207> 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.





**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**

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

**DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS:**

|                   |                |                       |                                |                            |
|-------------------|----------------|-----------------------|--------------------------------|----------------------------|
| <b>CALLE:</b>     | <b>NUMERO:</b> | <b>COLONIA:</b>       | <b>DELEGACION O MUNICIPIO:</b> | <b>ENTIDAD FEDERATIVA:</b> |
|                   |                |                       |                                |                            |
| <b>TELEFONOS:</b> | <b>FAX:</b>    | <b>CODIGO POSTAL:</b> | <b>CORREO ELECTRONICO:</b>     |                            |
|                   |                |                       |                                |                            |

**ACTIVIDADES PREPONDERANTES**

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

**ACCIONISTAS ( PERSONA MORAL )**

|   |
|---|
| <b>APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE ( S ):</b> |
| 1.-   |
| 2.-   |
| 3.-   |
| 4.-   |

**REPRESENTANTE LEGAL**

|   |
|---|
| <b>APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE ( S ):</b> |
| 1.-   |

**DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA**

|                                    |                                    |                                 |               |               |
|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------|
| <b>No. DE LA ESCRITURA PUBLICA</b> | <b>NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:</b> | <b>No. DEL NOTARIO PUBLICO:</b> | <b>LUGAR:</b> | <b>FECHA:</b> |
|                                    |                                    |                                 |               |               |

**ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA**

|                                    |                                  |               |               |
|------------------------------------|----------------------------------|---------------|---------------|
| <b>No. DE LA ESCRITURA PUBLICA</b> | <b>NOMBRE Y No. DEL NOTARIO:</b> | <b>LUGAR:</b> | <b>FECHA:</b> |
|                                    |                                  |               |               |

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

|                |                              |               |                                    |                        |               |
|----------------|------------------------------|---------------|------------------------------------|------------------------|---------------|
| <b>NOMBRE:</b> | <b>ESCRITURA PUBLICA No.</b> | <b>FECHA:</b> | <b>NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:</b> | <b>No. DE NOTARIA:</b> | <b>LUGAR:</b> |
|                |                              |               |                                    |                        |               |

**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/I010/2021.**
- 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/I010/2021.**
- 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 22 de febrero de 2021.**

**X**

representante de ....