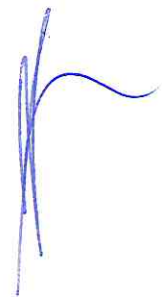


<b>INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>
<b>LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES IEPC/CAABMyCS/OA/IR008/2023</b>
<b>BASES</b>
<b>SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS BASADOS EN LA NORMA TÉCNICA ISO 9001:2015</b>

**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.
2.2	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
2.3	RESPONSABILIDAD LABORAL
<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>



**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
- ANEXO 04. CARTA BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DEL LICITANTE
- ANEXO 05. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE FORMALIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES
- ANEXO 06. OFERTA ECONÓMICA

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	16	MES:	MAYO	AÑO:	2023	HORA:	15:00
La junta de aclaraciones se llevará a cabo en modalidad electrónica mediante sesión virtual del Comité. Fecha límite envío de preguntas: <b>15 de MAYO de 2023 a las 11:00 horas.</b>							
Las solicitudes deberán remitirse a este Instituto a más tardar el día <b>15 de mayo de 2023 a las 11:00 horas en hoja membretada y con firma autógrafa del Representante Legal de la misma</b> , dirigido a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la <b>Lic. Yolanda del Carmen Vicente Maldonado</b> , haciéndola llegar al siguiente correo: <b><a href="mailto:administracion@iepc-chiapas.org.mx">administracion@iepc-chiapas.org.mx</a></b> , para ser debidamente aclarados, en dicha Junta.							

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	19	MES:	MAYO	AÑO:	2023	HORA:	11:00
Las proposiciones se presentarán a través de la Oficialía de Partes del Instituto en un horario de 10:20 a 10:50 horas, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

### ACTO DE FALLO:

DÍA:	22	MES:	MAYO	AÑO:	2023	HORA:	15:00
La junta de fallo se llevará a cabo en modalidad electrónica mediante sesión virtual del Comité.							



**LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA ESTATAL  
PARA LA OBTENCIÓN DE POR LO MENOS TRES COTIZACIONES  
IEPC/CAABMyCS/OA/IR008/2023**

Con fundamento en los artículos 5, 14 fracción I, 36, 41, 45, 46, 47, 58, 59, 60 fracción I y 61 de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, en correlación con la aplicación del acuerdo No. IEPC/CA/CAABMyCS/006/2020, y el acuerdo IEPC/JGE-A/001/2021, aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos 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: LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROCESOS BASADOS EN LA NORMA TÉCNICA ISO 9001:2015**

**1.2 PARTIDA:** 33303 Servicios Relacionados con Certificación de Procesos.

**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 en caso de ser persona moral, deberá acreditar la existencia legal de su representada mediante el original y/o copia certificada del acta constitutiva, y el original y/o copia certificada de la escritura en donde se acredite la personalidad y las facultades del representante legal de la empresa, o en su defecto, carta poder simple, debidamente requisitada en original otorgada ante la presencia de dos testigos.

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

**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 87 de los Lineamientos sobre 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 impedida 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.

## 2.2. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

## 2.3 RESPONSABILIDAD LABORAL

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrar los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

# 3. LUGAR, CONDICIONES Y TIEMPO DE SERVICIO

## 3.1. LUGAR DE SERVICIO

En las instalaciones del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, sito en Periférico Sur Poniente, Número 2185, Col. Penipak, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P.29060.

## 3.2. CONDICIONES Y TIEMPO DE ENTREGA.

El plazo para la ejecución del servicio será a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato y hasta un plazo no mayor a siete meses.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato en los plazos señalados en el Anexo 1 de las presentes bases. Los entregables serán revisados y validados por el administrador del contrato a más tardar al día hábil siguiente a la recepción de los mismos y en caso de que no cumplan con las especificaciones establecidas y sus anexos serán devueltos al PROVEEDOR a efecto de que haga la reposición de los mismos con las especificaciones originalmente convenidas en el Anexo 1, mismos que deberán ser subsanados dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación, en caso contrario se aplicarán las penas convencionales aplicables.

## 3.3. PRECIOS FIRMES

Los precios motivo de esta licitación deberán ofertarse en pesos mexicanos, presentándose en forma unitaria el total de la propuesta, y serán fijos hasta el total cumplimiento del contrato correspondiente, incluyendo todos los gastos, impuestos y derechos que se tengan que erogar para la prestación oportuna de los mismos.

### 3.4. CONDICIONES DE PAGO

El Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana pagará el precio que resulte convenido como objeto de ésta licitación. De la siguiente manera:

30%	ANTICIPO
30%	AL CONCLUIR LA FASE 2. IMPLEMENTACIÓN DEL SGC-DO
40%	AL FINALIZAR EL SERVICIO

#### 3.4.1 IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

#### 3.4.2 TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato, es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.


Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

### 3.5. FACTURACIÓN.

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

### 3.6. TIPO DE ABASTECIMIENTO

La presente licitación, se formalizará mediante **contrato** elaborado de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos, de Bienes Muebles y Contratación del Servicios del Instituto cuyos requisitos mínimos serán los establecidos en el artículo 66, de conformidad con lo señalado dentro del Título Sexto, Capítulo I de la misma normativa.



### 3.7. GARANTÍAS.

El proveedor deberá garantizar:

1.- **Para la seriedad de la propuesta:** mediante cheque no negociable con la leyenda "Para Abono en Cuenta del beneficiario, con un importe mínimo 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.- **Por el anticipo** Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo más el impuesto al valor agregado, y en ningún caso excederá del 50% del valor total de la licitación, deberá ser asegurado mediante póliza de fianza otorgada por Institución autorizada, la cual permanecerá vigente hasta la amortización total del mismo, debiendo contener la indicación expresa de la aceptación de la afianzadora para continuar, garantizando el monto cubierto, en caso de que otorgue prórroga o espera al proveedor.

3.- **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 del "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 finalizar 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 artículo 67 de los Lineamientos sobre 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, éste será sancionado en términos del artículo 68 de la misma normativa.

### 3.9.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- a. El contrato de prestación de servicios se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.
- b. Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

### 3.9.2 RESCISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 84 de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, los Organismos Requirientes podrán rescindir administrativamente los pedidos y/o contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, previa notificación al interesado y garantía de audiencia del mismo, a través de la Contraloría del Instituto.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los diez días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, o en caso de que éstas no hayan sido pactadas, dentro de los diez días naturales siguientes al vencimiento de la fecha de incumplimiento estipulada en el pedido y/o contrato, salvo que por causas justificadas y excepcionales, el Organismo Requiriente otorgue por escrito y previo a su vencimiento prórroga para la entrega de bienes o prestación de servicios.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al proveedor, se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor continúe vigente, en caso contrario se deberá obtener la modificación de la misma, en un plazo no mayor a diez días naturales a la modificación que se haga por escrito al proveedor por parte de los Organismos Requirientes.

El procedimiento de rescisión se sustanciará ante la Contraloría y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en término de diez días naturales exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
2. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer,
3. Asimismo, podrán suspenderse administrativamente o darse por terminados anticipadamente los pedidos o contratos cuando se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, ocasiona algún daño o perjuicio al Instituto; y
4. En caso de presentarse los supuestos de suspensión administrativa o rescisión de pedidos o contratos, los Organismos Requirientes reembolsará al proveedor los pagos pendientes de cubrirse, previa presentación de la factura o recibo que cumpla con los requisitos fiscales que establezca la ley de la materia.



**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/008/2020 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 /IR008/2023	15/05/2023 a las 11:00 horas	16/05/2023 15:00 horas <i>*modalidad electrónica mediante sesión virtual</i> <a href="https://us06web.zoom.us/j/88422595338">https://us06web.zoom.us/j/88422595338</a>	19/05/2023 Recepción 10:20 a 10:50 Apertura 11:00 <i>*modalidad presencial</i>	22/05/2023 15:00 horas <i>*modalidad electrónica mediante sesión virtual</i> <a href="https://us06web.zoom.us/j/84948212034">https://us06web.zoom.us/j/84948212034</a>

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 a cabo 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 **16 de mayo del 2023 a las 15:00 horas en hoja membretada y con firma autógrafa del Representante Legal de la misma**, dirigido a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Yolanda del Carmen Vicente Maldonado, 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 sean 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 qué 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: 1903.

## 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 **10:20 horas a 10:50 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 documento legal (en caso de ser persona moral), en el que se acredite la personalidad del representante de la misma, debidamente inscrita al Registro Público de la Propiedad y Comercio.
- **Copia de credencial para votar vigente y acta de nacimiento** (en caso de ser persona física)

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en las presentes bases, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

### 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 el licitante o representante legal firmado y en hoja membretada.
- II. Formato de registro **ANEXO 02**, debidamente requisitado con sellos y firmas autógrafas, referente al formato de registro.
- 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. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 04**.
  - a. Debiéndose acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y original o copia certificada y copia de acta de nacimiento, tratándose de personas físicas
  - b. En el caso de personas morales, la del representante legal.
- VI. Original o copia certificada o 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 de la misma, así como presentar al menos la parte de la escritura que consigne la última modificación de la sociedad correspondiente, si se trata de persona moral. (En caso de presentar copia simple deberá anexar una carta compromiso en la que en caso de ser ganador presentará originales o copias certificadas para su cotejo)
- VII. Original o copia certificada o copia simple de la escritura pública con la que se acredita la personalidad y facultades del representante de la persona moral según sea el caso. (En caso de presentar copia simple deberá anexar una carta compromiso en la que en caso de ser ganador presentará originales o copias certificadas para su cotejo).



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

- VIII. Original o 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). (En caso de presentar copia simple deberá anexar una carta compromiso en la que en caso de ser ganador presentará originales o copias certificadas para su cotejo).
- IX. Original o copia simple de la Acreditación de su registro vigente en el Padrón de Proveedores, ya sea del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana y/o Gobierno del Estado de Chiapas, y en caso de no estar inscritos deberán presentar un escrito (**Anexo 5**) en el que se compromete a formalizar su inscripción a más tardar dentro de los primeros cinco días naturales a partir de la notificación de la adjudicación. (En caso de presentar copia simple deberá anexar una carta compromiso en la que en caso de ser ganador presentará originales o copias certificadas para su cotejo)
- X. Original o copia simple de los estados financieros con una antigüedad no mayor a 3 meses. (En caso de presentar copia simple deberá anexar una carta compromiso en la que en caso de ser ganador presentará originales o copias certificadas para su cotejo)
- XI. Original o copia certificada y copia simple de estados financieros dictaminados del ejercicio inmediato anterior en caso de estar obligado a ello, conforme a la ley de la materia. (En caso de que el proveedor no esté obligado a dictaminar, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación).
- XII. Original o copia certificada y copia simple de la **declaración anual del ejercicio 2022**, debidamente presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT o confirmación de entrega con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia. (En caso de que la empresa sea de reciente creación, deberá presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que por ser de reciente creación no ha realizado la declaración anual correspondiente).
- XIII. Constancia de Situación Fiscal actualizada.
- XIV. El licitante deberá presentar el documento en el que conste la opinión positiva por parte de la Autoridad Fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. (Formato 32D, emitido por el SAT)
- XV. 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. Yolanda del Carmen Vicente Maldonado, en la que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Estado.
- XVI. Carta en papel membretado de la empresa, con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigido a la presidenta del Comité de Adquisiciones, la Lic. Yolanda del Carmen Vicente Maldonado, 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.



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

- 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. Yolanda del Carmen Vicente Maldonado, en donde según los giros registrados, da a conocer mediante una relación sus principales clientes durante los últimos dos ejercicios.
- XVIII. Carta compromiso en la que se compromete a que en caso de resultar ganador la información que se le proporcione, así como la que se genere como resultado de los servicios contratados, no la utilizará, por ningún motivo, para fines ajenos a los que le sean contratados, que su difusión se hará exclusivamente en los términos que sean establecidos por el contrato que suscriba y que acepta que dicha información y los productos que resulten (bases de datos, estadísticos y reportes), son propiedad exclusiva del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.
- XIX. Declaración expresa de que garantiza los servicios prestados contra errores, defectos y vicios ocultos e incumplimiento de las características y especificaciones técnicas pactadas, desde el momento de su inicio, hasta la fecha de entrega del reporte final.
- XX. Escrito firmado por el representante o apoderado legal de la empresa, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que la capacitación será para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas y se realizará de manera presencial en la sede del propio Instituto.
- XXI. Escrito firmado por el representante o apoderado legal de la empresa, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad que, se compromete a que en caso de resultar adjudicado, otorgará al Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas, para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales que se establezcan, las facilidades necesarias y la entrega de manera oportuna de los materiales documentales que de acuerdo, a sus atribuciones correspondan.

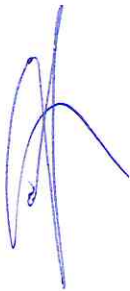
**La documentación deberá presentarse de la siguiente manera:**

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 52 Fracción IV de los Lineamientos sobre 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.

Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 06** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.



Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

La cotización además, deberá presentarse en original, papel membretado, conteniendo la fecha de elaboración, nombre y firma del representante legal de la empresa y el número de la licitación correspondiente, 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, sobre poniéndola 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 a cabo 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 55 fracción V de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto, las propuestas técnicas y/o económicas que no contengan o no hayan observado alguna de las formalidades y requisitos solicitados en las bases, se descalificarán en el acto; salvo que dicho incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido, no afecte la solvencia de las propuestas.

**7. DECLARACIÓN DESIERTA:**

En términos del artículo 62 de los Lineamientos sobre 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 12 DE MAYO DE 2023

**LIC. YOLANDA DEL CARMEN VICENTE MALDONADO**  
**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/IR008/2023 aprobada el día 12 de mayo del año 2023.

## ANEXO 01

### DE LA INVITACIÓN N°IEPC/CAABMyCS/OA/IR008/2023

#### **Descripción General:**

Contratación del Servicio de Consultoría para la Certificación de Procesos basados en la norma técnica ISO 9001:2015, para lograr la certificación de procesos sustantivos de las Direcciones Ejecutivas y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

#### **Consultoría para Certificación ISO 9001:2015**

La contratación del Servicio de Consultoría para la Certificación de Procesos basados en la norma técnica ISO 9001:2015, para lograr la certificación de procesos sustantivos de las Direcciones Ejecutivas y la Unidad Técnica de Servicios Informáticos, del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

#### **II. Gestión de la Calidad**

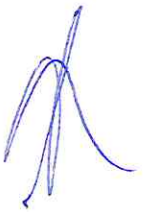
El Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) es un conjunto de elementos tales como personas, procesos, recursos y tareas que interactúan entre sí para lograr un fin común.

•Este Fin común en los Sistemas de Gestión de Calidad es la MEJORA CONTINUA Y SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO.

#### **III. Objetivo y alcance:**

El objetivo final de la propuesta es lograr la certificación de procesos sustantivos del IEPC-Chiapas basado en la norma ISO 9001:2015, de los siguientes órganos administrativos:

- Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
- Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
- Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos



**Procesos a considerar:**

- Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas
  - Procedimiento de baja de padrón de Partidos Políticos Locales
  - Procedimiento constitución de Agrupaciones Políticas Locales
- Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación
  - Actividades de la Ludoteca TEJO
- Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
  - Integración de Órganos Desconcentrados
  - Mecanismos de recolección de paquetes electorales
  - Destrucción de documentación y material electoral
- Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana
  - Implementación de los mecanismos de participación ciudadana: plebiscito, referéndum y consulta popular
- Dirección Ejecutiva Jurídica y de lo Contencioso
  - Procedimientos Administrativos Sancionadores
  - Tramitar y sustanciar Medios de Impugnación
  - Elaboración / Revisión de Contratos y Convenios
- Unidad Técnica de Servicios Informáticos
  - Coordinación del Programa de Resultados Electorales Preliminares
  - Soporte técnico a equipos informáticos a servidores públicos
  - Actualización de la página institucional, atención de necesidades de mecanismos de interacción digital (videoconferencias, transmisiones)

El proyecto debe considerar también otros procesos de apoyo adicionales a los considerados en las páginas previas.

**Procesos que deben ser Considerados:**

- a. Los descritos en páginas previas
- b. Control de Documentos y Registros.
- c. Auditoría Interna

**IV. Metodología: SGC ISO 9001:2015**

La metodología deberá estar basada en 4 fases:

**IV.1 Fase I Análisis de la Situación Actual - PLAN**



En la Fase de Análisis de la situación actual deberá estudiar a detalle la forma de trabajo actual con relación al desarrollo de los procesos, al manejo de la documentación y a la entrega de información y de servicios.

- a. Validar el alcance actual del SGC con relación a la operación de los procesos certificados.
- b. Definición y validación de la política del SGC en términos de los objetivos buscados.
- c. Se actualizan roles, responsabilidades y autoridades del proyecto.
- d. Se realiza el Análisis de Riesgos considerando amenazas actuales.
- e. Se evalúan los riesgos identificados en el Análisis de Riesgos que podría resultar de la falla del sistema.
- f. Se identifican y evalúan opciones para el Tratamiento de Riesgos y se proponen las acciones a realizar.
- g. Se prepara el programa de capacitación y formación y se imparten los primeros cursos. (Curso de Certificación ISO 9001 Fundamentos para 7 personas, plática de sensibilización e introducción al estándar para todo el personal y dinámicas de difusión para concientización a todos los colaboradores del Instituto).

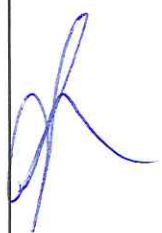
#### **Entregables**

- a. Alcance del proyecto
- b. Política del Sistema de Gestión Calidad
- c. GAP Análisis de Riesgos
- d. Análisis de Riesgos y plan de tratamiento

#### *IV.2 Fase II Implementación del Sistema de Gestión de Calidad*

Durante la fase de implementación del SGC se revisan y adecuan documentos que nos permitirán darle una estructura al sistema del Instituto y seguimiento a los hallazgos de la fase previa. Dentro de la estructura organizacional se atenderán los temas de calidad en la entrega de servicios. Se concluye el 80% de los cursos y talleres de capacitación y preparación:

- a. Se revisan los procedimientos y políticas actuales.
- b. Se actualizan los objetivos de calidad y la planeación para lograrlos
- c. Se hace la planeación de los cambios.
- d. Se revisa la existencia de los recursos de apoyo:
  - Personas
  - Infraestructuras
  - Ambientes de desarrollo



#### *IV.3 Fase III Monitoreo del SGC - CHECK*

Esta fase deberá verificar que el sistema esté operando de acuerdo a los requerimientos mandatorios de la norma y se pueda cumplir con el “base line” solicitado por el nuevo alcance.

Se deberán desarrollar métricas y medidores necesarios para evaluar la efectividad. Asimismo, se llevará a cabo la Auditoría Interna de la operación del SGC y se realizará la presentación a los órganos administrativos involucrados.

- a. Definición de objetivos de medición
- b. Diseño y desarrollo de indicadores de actividad del sistema.
- c. Establecimiento de indicadores operativos, tácticos y estratégicos entre ellos:
  - Cumplimiento de políticas
  - Requerimientos legales.
  - Capacitación y difusión.
- d. Generación y recolección de evidencias.
- e. Generación de reportes y concentrados de información.
- f. Planeación y desarrollo de Auditoría Interna
- g. Creación de la presentación a la Dirección

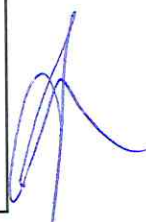
#### **Entregables**

- a. Métricas del Sistema de Gestión
- b. Reportes de evidencias generadas
- c. Plan de Auditoría Interna
- d. Plantilla de reporte a la Dirección

#### *IV.4 Fase IV Mejora continua del SGC - ACT*

Durante esta fase deberá prepararse un programa permanente de mejora continua, para crear y mantener una conciencia corporativa y ampliar las habilidades requeridas para desarrollar una cultura de calidad.

Se revisará el estado de las No-conformidades encontradas en la auditoría interna y se genera un plan de atención de acuerdo a los hallazgos encontrados.



- a. Implantar un procedimiento de acciones correctivas para solventar no conformidades de la implantación y/o operaciones del SGC.
- b. Implantar un procedimiento de acciones preventivas que defina requerimientos para identificar no-conformidades potenciales y sus causas.

**Entregables**

- a. Manual del Sistema de Gestión de Calidad
- b. Revisión de No-conformidades
- c. Plantilla de acciones correctivas
- d. Plantilla de acciones preventivas
- e. Acompañamiento en la Auditoría de Certificación

**V. Plan de trabajo**

El plan de trabajo para la norma ISO 9001:2015, deberá detallarse durante la fase de planeación y se presentará en meses con actividades en paralelo. Se entregará un Project Plan una vez definido conjuntamente el alcance del proyecto.

Los meses propuestos también consideran sesiones de capacitación y concienciación para 30 - 45 personas de los órganos administrativos participantes.

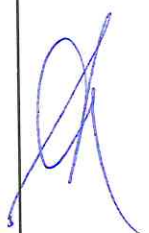
Las evidencias del SGC se generarán desde la Fase de Análisis de Situación Actual.

FASE	MES						
	1	2	3	4	5	6	7
1. Análisis de la situación actual							
2. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad							
3. Monitoreo del Sistema de Gestión de Calidad							
4. Mejora continua							



**TABLA DE ENTREGABLES**

	Documento	Formato	Descripción	Fecha
<b>Fase I Análisis de la Situación Actual - PLAN</b>				
I.	Alcance del proyecto	Impreso / Digital	Detallar descripción	Especificar fecha
II.	Política del Sistema de Gestión de Calidad			
III.	GAP Análisis de Riesgos			
IV.	Análisis de Riesgos y plan de tratamiento			
<b>Fase II Implementación del Sistema de Gestión de Calidad (NO ENTREGABLES)</b>				
<b>Fase III Monitoreo del SGC - CHECK</b>				
V.	Métricas del Sistema de Gestión			
VI.	Reportes de evidencias generadas			
VII.	Plan de Auditoría Interna			
VIII.	Plantilla de reporte a la Dirección			
<b>Fase IV Mejora continua del SGC - ACT</b>				
	Manual del Sistema de Gestión de Calidad			
	Revisión de No-conformidades			
	Manual del Sistema de Gestión de Calidad			
	Revisión de No-conformidades			



	Plantilla de acciones correctivas			
	Plantilla de acciones preventivas			
	Acompañamiento en la Auditoría de Certificación			

**Propuesta económica**

Duración Estimada: 7 meses

Fases del Servicio	Duración	Costos (M.N)
Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015	_____ semanas	\$0000.00
Nota: hay actividades en paralelo, por lo que la suma de las semanas es mayor a 20 semanas ----- TOTAL		
	<b>TOTAL</b>	<b>\$0000.00</b>

Nota: El tiempo considerado es de 7 meses.

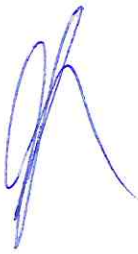
TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS, A 12 DE MAYO DE 2023.

**ATENTAMENTE**  
**LIC. YOLANDA DEL CARMEN VICENTE MALDONADO**  
**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/008/2023 aprobada el día 12 de mayo del año 2023, mediante sesión virtual a través de <https://us06web.zoom.us/j/85939699934>.

**ANEXO 02**

INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACION CIUDADANA					
PRESIDENCIA					
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA					
FORMATO DE REGISTRO					
CLAVE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS (EXCLUSIVO OFICINA DE ADQUISICIONES)	NOMBRE		REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	FECHA DE ELABORACION	
	PERSONA FISICA: ( APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) PERSONA MORAL: ( RAZON SOCIAL)				
<b>DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS:</b>					
CALLE:	NUMERO:	COLONIA:	DELEGACION O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELEFONOS:	FAX:	CODIGO POSTAL:	CORREO ELECTRONICO:		
<b>ACTIVIDADES PREPONDERANTES</b>					
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
5.-					
6.-					
<b>ACCIONISTAS ( PERSONA MORAL )</b>					
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE ( S ):					
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>					
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE ( S ):					
1.-					
<b>DATOS DEL ACTA CONSTITUTIVA</b>					
No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO:	No. DEL NOTARIO PUBLICO:	LUGAR:	FECHA:	
<b>ULTIMA REFORMA DEL ACTA CONSTITUTIVA</b>					
No. DE LA ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE Y No. DEL NOTARIO:	LUGAR:	FECHA:		
<b>DATOS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA SU REPRESENTACION Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>					
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. YOLANDA DEL CARMEN VICENTE MALDONADO  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

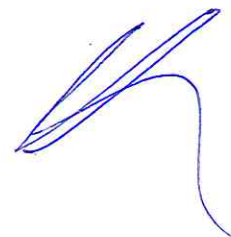
Por este conducto, en cumplimiento al art. 42 fracción V de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, bajo **PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesto:

- a) Tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios objeto del concurso abierto mediante licitación **No. IEPC/CAABMyCS/OA/IR008/2023.**
- 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 87 de los lineamientos sobre 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/IR008/2023.**
- 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 \*\* de mayo de 2023.**

**X**

representante de ....



**ANEXO 04**

**Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE**

[\_\_\_\_\_(nombre)\_\_\_\_\_], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [\_\_\_\_\_(persona física o moral)\_\_\_\_\_].

Licitación Restringida No: \_\_\_\_\_

Registro Federal del Contribuyente: _____	Nacionalidad _____		
Domicilio: _____			
Calle _____	y _____	Número: _____	
Colonia: _____	Código Postal: _____	Entidad federativa: _____	Localidad: _____
Teléfonos: _____	Correo Electrónico: _____		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____	Fecha: _____		
Nombre, número y lugar de Notario Público ante el cual se dió fe de la misma: _____			
Relación de accionistas :			
Apellido Paterno: _____	Apellido Materno: _____	Nombre (s): _____	
Apellido Paterno: _____	Apellido Materno: _____	Nombre (s): _____	
<b>Descripción del Objeto social: Debe ser congruente con el objeto de la presente contratación) (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)</b>			

Nombre del apoderado o representante legal: _____	
Datos del documento Legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____	
Escritura pública número: _____	Fecha: _____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____	

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

**Nota 1:** Adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE y legible del representante legal que suscribe la propuesta.

**Nota 2:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**ANEXO 05**

**CARTA MEMBRETADA DE DECLARATORIA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.**

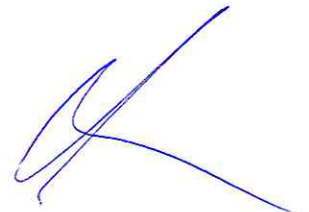
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a \*\* de mayo de 2023.

**LIC. YOLANDA DEL CARMEN VICENTE MALDONADO  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DE BIENES MUEBLES Y  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, y con apego a lo estipulado en el artículo 24 de los Lineamientos sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a formalizar mi inscripción en el Padrón de Proveedores del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, a más tardar dentro de los primeros cinco días naturales a partir de la notificación de la adjudicación.

Protesto lo necesario

*(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)*



## ANEXO 06

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2020.

Descripción breve del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Monto total, antes de IVA
	Servicio	1	
		I.V.A.	
		Total	

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: \_\_\_\_\_

(Pesos mexicanos con dos decimales)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

