**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL IEPCJ-LPN-002/2021**

**ANEXO 4.3**

**DECLARACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

Guadalajara, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES**

**Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE**

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO.**

**P R E S E N T E S.**

Yo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, comparezco personalmente o en representación de la persona licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a declarar BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que facilitaré o facilitará un área de trabajo u oficina en mis o sus instalaciones para el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y el Instituto Nacional Electoral, y a brindaré o brindará todas las facilidades para revise el proceso de producción de conformidad con lo siguiente

1. Verificación de materias primas (papel seguridad, papel autocopiante, papel bond, cartulina bristol, etc.). Se deben solicitar los certificados de calidad de cada sustrato y materia prima que se requiera, y la realización de las pruebas de laboratorio (gramaje, resistencia, tensión, blancura, rasgado, humedad).
2. Supervisión de las etapas de producción (preprensa, impresión, corte, alzado, encuadernado y empaque). Si en alguna de las etapas hubiera material que no cumpla con las especificaciones técnicas, deberá ser separado, rechazado y reemplazado. Los aspectos que se deben supervisar, dependiendo del documento, en cada una de estas etapas son:
	1. PREPRENSA: características del sustrato, transmisión de datos del papel autocopiante, revisión de originales mecánicos, pruebas de color e impresiones láser.
	2. IMPRESIÓN: uniformidad del color en las plastas, tonalidad exacta en los colores solicitados, tonalidad de los colores de los emblemas de los partidos políticos de acuerdo a la prueba de color revisada y autorizada por sus respectivos representantes, dimensiones, registro de impresión, presencia de manchas, impresión consecutiva, clara y legible de los folios; revisión de los datos variables en cada cambio de placas, verificación de la aplicación de las sustituciones de los nombres de candidatos que fueron aprobadas por el Consejo, compaginación del papel autocopiante, verificación de la coincidencia de las marcas de registro entre original y copias. identificación, registro y retiro de pliegos con unión en las bobinas de papel; medidas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas y suaje del talón foliado.
	3. ALZADO: correcta integración de original, copias y, en su caso, respaldo; pruebas de verificación de la transmisión de datos del papel autocopiante, que no haya pliegos arrugados o manchados.
	4. CORTE: refine de acuerdo a los registros de corte, separación de juegos de actas o documentos en papel autocopiante, clasificación regional (distrito, municipio) de los documentos cortados.
	5. ENCUADERNACIÓN: aplicación del pegamento, calidad del pegamento, revisión de folios en blocks, sustitución de boletas reportadas con algún error, clasificación regional (distrito, municipio) de los blocks.
	6. ACABADOS ADICIONALES: resistencia en las costuras, impresión Braille, engrapado.
	7. EMPAQUE: cantidades requeridas, resistencia de las cajas de empaque, clasificación de acuerdo a las listas entregadas por el Instituto, contenido de los datos de identificación en las etiquetas: nombre del documento, entidad, distrito y municipio; correspondencia de la caja y su contenido, clasificación y registro del número de cajas y paquetes, sellado de las cajas, resguardo de las cajas con el producto.
3. Muestreos aleatorios al producto terminado de acuerdo a la norma Military Standard (MIL-STD-105E) para aceptar o rechazar los lotes de producción, en caso de rechazo el proveedor deberá hacer los ajustes o correcciones necesarios.

Atentamente

(Nombre y firma de la persona licitante, o nombre y firma del o la representante y el nombre de la persona licitante)

*Nota: Presentarse impresa en papel membretado de la persona licitante.*