



**Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del
Estado de Jalisco**

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA
FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

De conformidad con lo previsto por los artículos 116, fracción IV, inciso c), y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 98, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 1, 2, 3, 13, 34, 35, 49 numeral 1 y 2, 50, 51 fracción 1, 52, 54, 55, 56, 59, 63, 69, 72, 76, 79, 84, 85, 86 y demás relativos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; los artículos 1, 15 y 17 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; y los artículos 1, 12, 13, 15, numeral 1, fracción II, 17, 40, 41 y Sexto Transitorio del Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco y demás Órganos Participantes en los Procesos de Adquisición y Enajenación, así como los demás ordenamientos aplicables; el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con domicilio en la Avenida 16 de septiembre número 493, Colonia Centro, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco; **CONVOCA** a las personas físicas y/o jurídicas interesadas en participar en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** mediante la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ** para la contratación del **“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”**, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el cual se llevará a cabo con recursos Estatales del Gasto determinado para el Proceso Electoral, del Ejercicio Presupuestal 2024, con cargo a la partida presupuestal 3363 “servicio de impresión de material informativo derivado de la operación y administración”. De ser el caso, los pagos que se tengan que efectuar con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente. El proceso se llevará de conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas **BASES**, se entenderá por:

APORTACIÓN CINCO AL MILLAR	Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de IVA, que será aportado al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
ÁREA REQUERENTE	La dirección o área responsable, dentro del INSTITUTO , que solicita el servicio; que para el presente proceso corresponde a: la Dirección de Educación Cívica.
BASES O CONVOCATORIA	Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios o enajenación, que contiene las condiciones y requisitos de participación, como es el presente documento.
CONTRALORÍA	Contraloría General del INSTITUTO .
CONTRATO	Instrumento Jurídico mediante el cual las partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir la voluntad expresa de las mismas.
CONVOCANTE	El INSTITUTO que, a través del ÁREA REQUERENTE y la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS , tramita los procedimientos de contratación de servicios en los términos de la LEY .
COORDINACIÓN	Coordinación de Recursos Materiales del INSTITUTO
DOMICILIO	Avenida 16 de septiembre número 493, Colonia Centro, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco
FONDO	Fondo Impulso Jalisco FIMJA.
INSTITUTO	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (IEPC Jalisco)
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
LEY	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
PARTICIPANTE O LICITANTE	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN .
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ para la contratación del “SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024” .
PROPUESTA O PROPOSICIÓN	Documentación conformada por las propuestas técnica y económica que presenten los PARTICIPANTES .

PROVEEDOR O CONTRATISTA	PARTICIPANTE Adjudicado.
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
RESOLUCIÓN O FALLO	Documento emitido por la UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS mediante el cual, una vez realizados los análisis correspondientes respecto de las Propuestas presentadas, se establece el o los LICITANTES Adjudicados de cada Procedimiento.
RUPC	Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas del Estado de Jalisco y/o del INSTITUTO .
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS	Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del ente público, que para el caso será la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del INSTITUTO .

CALENDARIO DE ACTIVIDADES (ACTOS)

ACTO	DÍA	HORA	LUGAR
Publicación de CONVOCATORIA / BASES	22 de enero de 2024	A partir de las 13:00 horas	Página web IEPC Jalisco (www.iepcjalisco.org.mx)
Recepción de preguntas	Del 22 de enero de 2024 al 26 de enero de 2024	Hasta las 15:00 horas	Al correo electrónico: saul.delgadillo@iepcjalisco.mx
Registro para el Acto de Junta de Aclaraciones	31 de enero de 2024	De las 10:00 a las 10:29 horas	Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del IEPC Jalisco, en sótano , sito en Av. 16 de Septiembre No. 493, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Acto de Junta de Aclaraciones	31 de enero de 2024	A partir de las 10:30 horas	Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del IEPC Jalisco, en sótano , sito en Av. 16 de Septiembre No. 493, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Registro para la Presentación y Apertura de Propuestas.	05 de febrero de 2024	De las 10:00 a las 10:29 horas	Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del IEPC Jalisco, en sótano , sito en Av. 16 de Septiembre No. 493, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
Presentación y Apertura de propuestas.	05 de febrero de 2024	A partir de las 10:30 horas	Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del IEPC Jalisco, en sótano , sito en Av. 16 de Septiembre No. 493, Col. Centro, Guadalajara, Jal.

FALLO o RESOLUCIÓN de la convocatoria.	La fecha y hora se dará a conocer en el Acto de Presentación y Apertura de propuestas.	Sala de Juntas de la Dirección Ejecutiva de Administración e Innovación del IEPC Jalisco, en sótano, sito en Av. 16 de Septiembre No. 493, Col. Centro, Guadalajara, Jal.
--	---	---

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.

El objeto del presente procedimiento es para llevar a cabo la contratación del “**SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024**” conforme a las características señaladas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, de las presentes **BASES**; dichas especificaciones y características técnicas se consideran mínimas y con la óptima calidad, por lo que los **PARTICIPANTES** podrán proponer servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente.

Las propuestas deberán ser entregadas de manera **PRESENCIAL** de acuerdo con el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** en el **DOMICILIO** citado en la **CONVOCATORIA**. La **CONVOCANTE** podrán modificar las fechas inicialmente establecidas, en los términos señalados en el artículo 62 de la LEY

El **ÁREA REQUIRENTE** será la encargada de la vigilancia para la correcta realización de los servicios objeto de la presente licitación, y será quien dará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas **BASES** y el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

1.2 VIGENCIA DE PRECIOS DE LAS PROPUESTAS.

La **PROPOSICIÓN** presentada por los **PARTICIPANTES**, será bajo la condición de **precios fijos** hasta la total entrega y recepción de los servicios. Al presentar su **PROPUESTA** en la presente Licitación, los **PARTICIPANTES** dan por aceptada esta condición

2 OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Contar con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.
- b) Presentar al momento del Registro para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, el **Manifiesto de Personalidad** adjunto a estas **BASES**, con firma autógrafa, así como la **copia de la Identificación Oficial Vigente** de la persona que vaya a realizar la entrega del sobre cerrado.
- c) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en el **numeral 10.1** de las presentes **BASES**, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales. Dichos documentos deberán ser entregados en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- d) En caso de resultar adjudicado, si el **PARTICIPANTE** se encontrara **dado de baja o no registrado** en el **RUPC o en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO**, como lo establece el artículo 17 de la **LEY**, deberá realizar su alta en los términos del artículo 27 del **REGLAMENTO**, a partir de la notificación de adjudicación. Este requisito es factor indispensable para la celebración del **CONTRATO**. En caso de no cumplir con lo anterior, no podrá celebrarse **CONTRATO** alguno con dicho **PARTICIPANTE** y de resultar conveniente, se celebrará con el segundo lugar o se iniciará un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la **LEY**, así como los referidos en los artículos 20, 21 y 22 de su **REGLAMENTO**;

para ello deberán de gestionar lo conducente en el **DOMICILIO** del **INSTITUTO** o en la liga: <https://compras.jalisco.gob.mx/requisition/participate>

- e) En caso de resultar adjudicado, deberá de suscribir el **CONTRATO** en los formatos, términos y condiciones que la Dirección Jurídica del **INSTITUTO** establezca, mismo que atenderá en todo momento a las presentes **BASES**, al **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, junta de aclaraciones y la propuesta del adjudicado.
- f) Conservar y mantener toda la información considerada como confidencial en apego a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

3 JUNTA DE ACLARACIONES.

Los **PARTICIPANTES** que estén interesados en participar en el proceso de Licitación podrán presentar sus solicitudes de aclaración y manifiesto de interés en participar a través de los campos que están previstos en el formato denominado “**Solicitud de Aclaraciones**” y el **PARTICIPANTE** tendrá que enviarlas al correo electrónico saul.delgadillo@iepcjalisco.mx en formato Word establecido de conformidad al formato, en la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, de conformidad con los artículos 62 numeral 4, 63 y 70 de la **LEY**, 63, 64 y 65 de su **REGLAMENTO**.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y concisa, además de estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, sus **BASES** y su **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas a criterio la **CONVOCANTE**.

Serán atendidas únicamente las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos, sin embargo, en el acto de junta de aclaraciones, los asistentes podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento entregado de forma previa, sin embargo, la **CONVOCANTE** no tendrá obligación de dar respuesta a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos.

El registro para asistir al acto de junta de aclaraciones se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES** en el **DOMICILIO** del **INSTITUTO**.

El acto de **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo en el **DOMICILIO** del **INSTITUTO**, de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, donde se dará respuesta a las preguntas recibidas.

Las aclaraciones o la ausencia de ellas y los acuerdos tomados en el acto serán plasmados en el **Acta de la Junta de Aclaraciones**, la cual será parte integral de la presente convocatoria para los efectos legales a los que haya lugar.

La asistencia de los **PARTICIPANTES** o sus representantes legales a la junta de aclaraciones y/o visita de sitio, será optativa para los **PARTICIPANTES**, de conformidad con el artículo 62 numeral 4 de la **LEY**, pero las determinaciones que se acuerden dentro de la junta de aclaraciones serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten **PROPOSICIONES**, aun para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos, esto con fundamento en el artículo 64 del **REGLAMENTO**.

4 CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

De conformidad con los artículos 64 y 65 de la **LEY**, el **PARTICIPANTE** deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa, debidamente firmada, dirigida al **INSTITUTO** en la que debe constar el desglose de cada uno de los servicios que está ofertando y que la **CONVOCANTE** solicita contratar.

- a) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el **PARTICIPANTE**, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por el titular o su representante legal.
- b) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de **un sobre cerrado** el cual deberá contener en su portada la fecha, nombre del **PARTICIPANTE** (Razón Social) y número del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

- c) Los documentos no deberán estar alterados, tachados y/o enmendados.
- d) No se aceptarán opciones, el **PARTICIPANTE** deberá presentar **una sola propuesta**.
- e) La **PROPUESTA** deberá estar dirigida al **INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO** y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES**, de acuerdo con el servicio y especificaciones requeridas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.
- f) La oferta se presentará en moneda nacional con los precios unitarios, **I.V.A.** y demás impuestos que en su caso correspondan desglosados. La propuesta económica deberá considerar para los cálculos aritméticos únicamente dos decimales.
- g) La propuesta deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que **no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados**.
- h) El **PARTICIPANTE** en su propuesta podrá ofertar características superiores a las solicitadas, lo cuales deberán sustentarse documentalmente y deberá ser corroboradas por el **ÁREA REQUIRENTE** en su dictamen técnico.
- i) Toda la documentación elaborada por el **PARTICIPANTE** deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos y/o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, adjuntando traducción simple al español.

La falta de alguna de estas características será causal de **desechamiento** de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

4.1 CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE LAS PROPUESTAS.

Para facilitar en el acto de apertura la revisión de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de tres argollas conteniendo:

- a) Índice que haga referencia al número de hojas y orden de los documentos.
- b) Hojas simples de color que separen cada sección de la propuesta en la que se mencione de qué sección se trata.
- c) Solo los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas. El no presentarlos dentro de la mica, exime de responsabilidad a la Unidad Centralizada de Compras de ser firmados y/o foliados.
- d) Las hojas foliadas en el orden solicitado, por ejemplo: 1/3, 2/3, 3/3.
- e) Sin grapas ni broches Baco.
- f) La **PROPUESTA** deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los **Anexos 2. Propuesta Técnica y 3. Propuesta Económica**.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta no será causal de desechamiento de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

5. DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

De conformidad con el artículo 149 de la **LEY** los **PARTICIPANTES** deberán de manera obligatoria declarar por escrito en los términos del **Anexo 12**, su voluntad o su negativa para la aportación cinco al millar del monto total del contrato antes de IVA, para que sea destinado al **FONDO**. Bajo ningún supuesto dicha aportación deberá incrementar su propuesta económica ni repercutir en la calidad de los servicios a entregar, su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

En caso de aceptar realizar dicha aportación, la misma le será deducida por la Coordinación de Recursos Financieros del **INSTITUTO** en una sola ministración en el primer pago, por lo que deberá señalar el concepto de retención del cinco al millar en el CFDI que se emita para efectos de pago.

6. ESTRATIFICACIÓN

En los términos de lo previsto por el apartado 1 del Artículo 68 de la **LEY**, con el objeto de fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas instituciones en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, se deberá considerar el rango del **PARTICIPANTE** atendiendo a lo siguiente:

Criterios de Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas instituciones				
Tamaño	Sector	Rango de Número de Trabajadores (Empleados Registrados ante el IMSS y Personas Subcontratadas)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp)	Tope Máximo Combinado*
Micro	Todas	Desde 01 Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 Hasta 30	Desde \$4.01 Hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 Hasta 50		95
Mediana	Comercio	Desde 31 Hasta 100	Desde 100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 Hasta 100		
	Industria	Desde 51 Hasta 250		250
*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%				

En caso de no encontrarse catalogado como micro, pequeña y mediana institución, deberá señalar lo respectivo en el **anexo 8** de las presentes **BASES**.

7. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LA OBLIGACIONES FISCALES (SAT).

El **PARTICIPANTE** deberá de presentar el documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo anterior, deberá solicitar al SAT el documento actualizado donde emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, la cual podrá obtenerse por Internet en la página del SAT, en la opción "Mi portal", con la Clave de Identificación Electrónica Fortalecida.

El documento mencionado se deberá presentar en sentido **positivo** con vigencia no mayor a 30 días naturales a la fecha establecida para el **ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES** y se verificará el código QR contenido en el documento, para lo cual el **PARTICIPANTE** deberá cerciorarse de que la impresión de este sea legible para llevar a cabo la verificación.

Las inconsistencias en este punto serán motivo de desechamiento de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

8. DE LA OPINIÓN POSITIVA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL (IMSS).

El **PARTICIPANTE** deberá presentar la opinión **positiva** del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, o en su caso deberá presentar el documento del cual se desprenda que no cuenta con trabajadores dados de alta, en cualquier caso, el documento deberá ser emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Las inconsistencias en este punto serán motivo de desechamiento de la **PROPUESTA** del **PARTICIPANTE**.

9. MUESTRAS FÍSICAS.

Para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se requieren muestras físicas.

10. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

10.1 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Este acto se llevará a cabo de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES**, en el **DOMICILIO** del **INSTITUTO**, de conformidad con lo señalado en artículo 64 de la **LEY**

Los **PARTICIPANTES** que concurren al acto, deberán entregar con firma autógrafa el **Manifiesto de Personalidad**, adjunto a estas Bases, junto a una copia de su Identificación Oficial Vigente, así como firmar un registro de conformidad a la fecha y horario establecido en el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES** de las presentes **BASES** para dejar constancia de su asistencia, y en el cual deberán anotar su nombre completo, Razón Social de la institución y firma de quien asiste.

No se tomará en cuenta la **PROPUESTA** de cualquier **PARTICIPANTE** que no se haya registrado en tiempo y forma.

EL SOBRE QUE INTEGRA LA PROPUESTA TÉCNICA y ECONÓMICA deberá contener la documentación siguiente impresa preferentemente en papel membretado de la institución y FIRMADO CADA ANEXO POR EL REPRESENTANTE LEGAL de manera OBLIGATORIA:

- a) **Anexo 2.** Propuesta Técnica.
- b) **Anexo 3.** Propuesta económica.
- c) **Anexo 4.** Carta de Proposición.
- d) **Anexo 5.** Acreditación y alguno de los documentos siguientes.
 - 1. Copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) o señalar el número de registro en el Padrón de Proveedores del **INSTITUTO**.
 - 2. Copia simple legible del pago del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina).
- e) **Anexo 6.** Declaración de Integridad y NO COLUSIÓN de proveedores.
- f) **Anexo 7.** Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación.
- g) **Anexo 8.** Estratificación.
- Anexo 9.** Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE** y conforme al **numeral 7**.
- h) **Anexo 10.** Manifiesto y copia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia impresa, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del **PARTICIPANTE** y conforme al **numeral 8**.
- i) **Anexo 12.** Declaración de Aportación Cinco al Millar para el Fondo Impulso Jalisco.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente descritos será motivo de desechamiento, así mismo el error en su presentación, las inconsistencias o discrepancias en los datos contenidos en los escritos, así como su omisión parcial o total de la propuesta del PARTICIPANTE.

10.1.1 ESTE ACTO SE LLEVARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) A este acto deberá asistir un Representante de la institución y presentar con firma autógrafa el **Manifiesto de Personalidad** adjunto a estas **BASES**, así como una copia de su Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar);
- b) Los **PARTICIPANTES** que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia;
- c) Los **PARTICIPANTES** registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado;

- d) En el momento en que se indique, los **PARTICIPANTES** ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial del inicio del acto;
- e) Se mencionará los **PARTICIPANTES** presentes;
- f) Se procederá a la apertura del sobre con las **PROPUESTAS**, verificando la documentación solicitada en el **numeral 10.1** de las presentes **BASES**, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- g) Los **PARTICIPANTES** darán lectura al total de su oferta económica **I.V.A.** incluido;
- h) Cuando menos uno de los integrantes de la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** asistentes y uno de los **PARTICIPANTES** presentes (primero o el último de la hoja de registro, cuando aplique), rubricaran la primera hoja de los documentos solicitados en el **numeral 10.1** de estas **BASES**;
- i) Todos los documentos presentados se integrarán al expediente del proceso y quedarán en poder de la **CONVOCANTE** para su análisis, constancia de los actos y posterior **FALLO**; y
- j) En el supuesto de que algún **PARTICIPANTE** no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el Encargado de la Coordinación de Recursos Materiales o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

Si por cualquier causa la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, no cuente con quorum legal para sesionar en la fecha establecida para el acto de **Presentación y Apertura de Propuestas**, o se deba suspender la sesión por causas justificadas, se solicitará a los **PARTICIPANTES** que hayan comparecido, que procedan al registro y a la entrega de los sobres con sus **PROPUESTAS**, firmándose éstos en su presencia por al menos dos miembros de la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, quedando a su resguardo, junto con la lista de asistencia, bajo su más estricta responsabilidad, y hasta el momento de su apertura, debiéndose proceder a la apertura de los sobres en la Sesión inmediata siguiente, para lo cual se notificará a los **PARTICIPANTES** el día y hora en que se celebrará.

10.2 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA ADJUDICACIÓN.

Una vez revisados y analizados los servicios a contratar el **ÁREA REQUIRENTE**, así como la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, considera que para el presente proceso resulta conveniente utilizar el criterio binario en lugar del criterio de puntos y porcentajes o de costo beneficio. “Toda vez que los servicios a contratar tienen características, metodologías o procesos semejantes, estandarizados y homologados, sin que exista una diferencia sustancial en la oferta posible, por lo que no existe una vinculación entre las características del **PROVEEDOR** y el resultado final, en tal sentido el precio constituye el principal diferenciador entre ellos.

En este contexto y para no limitar la participación de los licitantes, la evaluación se procederá conforme a lo señalado en el apartado 2 del Artículo 66 de la **LEY**, en los Procedimientos de Licitación Pública y en el artículo 69 de su **REGLAMENTO**, en donde se aceptarán las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos en este procedimiento y cubran las características técnicas establecidas en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

Se establece como criterio de evaluación el **BINARIO**, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla con los requisitos establecidos por la **CONVOCANTE (propuesta técnica)** y oferte el precio más bajo (**propuesta económica**), considerando los criterios establecidos en la propia **LEY**, en este supuesto, la **CONVOCANTE** evaluará al menos las dos **PROPOSICIONES** cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Para lo cual será indispensable cumplir con los requisitos especificados en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos**.

11 VISITA DE VERIFICACIÓN.

Para este **PROCESO DE CONTRATACIÓN NO APLICARÁ** la visita de verificación.

12 CRITERIOS DE PREFERENCIA, EMPATE Y PRECIOS NO CONVENIENTE

De acuerdo con el apartado 1 del artículo 68 de la **LEY**, el **INSTITUTO**, podrán distribuir la adjudicación de los servicios entre los **PARTICIPANTES** empatados, bajo los criterios señalados en el apartado 2 del artículo 49 y 68 de la **LEY** y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 70 de su **REGLAMENTO**.

Para aplicar los criterios de preferencia señalados en el artículo 49 de la **LEY**, la diferencia de precios deberá analizarse respecto de las mismas partidas en cada una de las **PROPOSICIONES**, y no por el total de estas.

Para determinar el precio **no conveniente** o **no aceptable** se aplicará lo establecido en el artículo 71 y 69 apartado 1, fracción III de la **LEY**, en relación con su correlativo 69, segundo párrafo de su **REGLAMENTO**.

13 ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Coordinador de Recursos Materiales o el funcionario que éste designe podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las **PROPUESTAS**, a cualquier **PARTICIPANTE** por el medio que disponga, con fundamento en lo previsto en el artículo 69 apartado 6 de la **LEY**.

14 COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el párrafo que antecede, desde la apertura de las propuestas y hasta el momento de la notificación de la adjudicación, los **PARTICIPANTES** no se podrán poner en contacto con la **CONVOCANTE**, para tratar cualquier aspecto relativo a la evaluación de su **PROPUESTA**. Cualquier intento por parte de un **PARTICIPANTE** de ejercer influencia sobre la **CONVOCANTE** para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se deseche su **PROPUESTA**.

15 DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES.

La **CONVOCANTE** en aras de la evaluación técnica, a través de la **UNIDAD CENTRAIZADA DE COMPRAS**, desechará total o parcialmente las propuestas de los **PARTICIPANTES** que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 52 de la **LEY**, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como **PROVEEDOR** del **INSTITUTO** y/o Gobierno del Estado, y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes **BASES** y sus anexos.
- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de los **PARTICIPANTES**, o forma parte de alguna institución a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la **PROPUESTA** presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los **PARTICIPANTES** para elevar los precios objeto del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- h) Si se acredita que al **PARTICIPANTE** que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si el **PARTICIPANTE** no demuestra tener capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los servicios en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la **CONVOCANTE** en las presentes **BASES** de acuerdo con la descripción de las especificaciones y servicios requeridos.

- k) Si la propuesta económica del **PROVEEDOR** en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** resulta superior a la del mercado a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que no representa una opción que convenga a los mejores intereses del **INSTITUTO**, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 24, apartado 1, fracción VII de la **LEY**, para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- l) Si el importe de la propuesta presentada es de tal forma inferior a la del mercado a tal grado, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- m) Cuando el **PARTICIPANTE** se niegue a que le practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la **CONVOCANTE**, en caso de que ésta decida realizar visitas.
- n) Cuando las **PROPUESTAS** presentadas sean superiores al presupuesto asignado.

16 SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La **CONVOCANTE** a través de la **UNIDAD CENTRAIZADA DE COMPRAS**, podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, de acuerdo con las causales que se describen en el apartado 3 del artículo 71 de la **LEY** y en el artículo, 74, 75 y 76 de su Reglamento o los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se advierta que las **BASES** difieren de las especificaciones de los servicios que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si ninguna de las ofertas propuestas en este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, aseguran al **INSTITUTO** las mejores condiciones disponibles para la adjudicación de los servicios materia de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la **CONVOCANTE** presuma que ninguno de los **PARTICIPANTES** podrá cumplir con el suministro de estos.
- e) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la **CONTRALORÍA** con motivo de inconformidades; así como por la **COORDINACIÓN**, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- f) A solicitud del **AREA REQUERENTE**, cuando dicha solicitud se encuentre debidamente justificada.

En caso de que el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea suspendido o cancelado se avisará a todos los **PARTICIPANTES**.

17 DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DESIERTO.

La **CONVOCANTE** a través de la **UNIDAD CENTRAIZADA DE COMPRAS**, podrá declarar parcial o totalmente desierto el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de conformidad con el artículo 71, apartado 1 de la **LEY** o los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Cuando no se reciba ninguna propuesta en el **Acto de Presentación y Apertura de Propuestas**.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas **BASES**.
- c) Si a criterio de la Coordinación de Recursos Materiales ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al **INSTITUTO** las mejores condiciones.
- d) Si la oferta del **PARTICIPANTE** que pudiera ser objeto de adjudicación excede el 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

- e) Si la oferta del **PARTICIPANTE** que pudiera ser objeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
- f) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún **PARTICIPANTE**.

18 NOTIFICACIÓN DEL FALLO O RESOLUCIÓN.

Será dentro de los veinte días naturales siguientes al Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 69 de la **LEY**, se dará a conocer la **RESOLUCIÓN** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** en el **DOMICILIO** del **INSTITUTO**, donde se les entregará una copia de este. Además, se podrá consultar el mismo, a través de la página web del **INSTITUTO**.

Se fijará un ejemplar del **Acta de Fallo** en el tablero de notificaciones de la Coordinación de Recursos Materiales, durante un periodo mínimo de 10 días naturales, siendo de la exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR** el acudir a enterarse de su contenido.

La **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** hará del conocimiento al **PROVEEDOR** la resolución del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, por medio de correo institucional, al correo que se proporcione para notificaciones mediante **Anexo 4. Carta de Proposición** en el **ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES**.

La notificación del **FALLO** o **RESOLUCIÓN** podrá diferirse o anticiparse en los términos del artículo 65 fracción III de la **LEY**.

Con la notificación del **FALLO** o **RESOLUCIÓN** por el que se adjudica el **CONTRATO**, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles de conformidad al artículo 77 apartado 1 de la **LEY**.

19 FACULTADES DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.

La **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** resolverá cualquier situación no prevista en estas **BASES** y tendrá las siguientes facultades:

- a) Dispensar defectos de las **PROPUESTAS**, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el **PARTICIPANTE** no obró de mala fe;
- b) Rechazar **PROPUESTAS** cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **CONVOCANTE** considere que el **PARTICIPANTE** no podrá prestar los servicios, por lo que incurrirá en incumplimiento;
- c) Si al revisar las **PROPUESTAS** existiera error aritmético y/o mecanográfico, se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas;
- d) Cancelar, suspender o declarar desierto el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**;
- e) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la **PROPUESTA** correspondiente, y si se determina que por omisión o dolo el **PARTICIPANTE**, no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas **BASES** y sus anexos, la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** podrá adjudicar al **PARTICIPANTE** que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo con la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo considera conveniente;
- f) Solicitar el apoyo a cualquiera de las Áreas Técnicas del **INSTITUTO**, con el fin de emitir su resolución;
- g) Solicitar al personal del **INSTITUTO** que hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los **PARTICIPANTES**, con el fin de constatar su existencia, capacidad de producción, y demás elementos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de una posible adjudicación, y a llegarse de elementos para emitir su **RESOLUCIÓN**.
- h) Emitir su **RESOLUCIÓN** sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los **PROVEEDORES**, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su

competencia, para la contratación, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios;

- i) Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a lo establecido en las presentes **BASES**; y
- j) Demás descritas en el artículo 24 de la **LEY**.

De conformidad con los artículos 34 y 35 de la **LEY**, las consultas, asesorías, análisis opinión, orientación y **RESOLUCIONES** que son emitidas por la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** son tomadas considerando única y exclusivamente la información, documentación y dictámenes que lo sustenten o fundamente y que son presentados por parte de los **PARTICIPANTES** y Servidores Públicos a quienes corresponda, siendo de quien los presenta la responsabilidad de su revisión, acciones, veracidad, faltas u omisiones en su contenido.

20 TESTIGOS SOCIALES.

NO APLICA

21 FIRMA DEL CONTRATO.

El **PROVEEDOR** se obliga a proporcionar la documentación que le sea requerida, además firmar el **CONTRATO** en un plazo de 1 a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación y notificación del **FALLO**, conforme al numeral 16 de las presentes **BASES**. Una vez firmado en su totalidad se le proporcionará un ejemplar, previa entrega de las garantías de cumplimiento del **CONTRATO**, sin el cual, no podrá celebrarse el mismo; esto de conformidad con el artículo 76 de la **LEY**. El **CONTRATO** podrá ser modificado de acuerdo con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la **LEY**.

La persona que deberá acudir a la firma del **CONTRATO** tendrá que ser el Representante Legal que se encuentre registrado como tal en el padrón de proveedores, acreditando su personalidad jurídica mediante original de su Identificación Oficial vigente (cartilla, pasaporte, cédula profesional o credencial para votar con fotografía).

El **CONTRATO** deberá suscribirse en los formatos, términos y condiciones que determine la Dirección Jurídica del **INSTITUTO**, mismo que corresponderá en todo momento a lo establecido en las presentes **BASES**, el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** y la **PROPUESTA** del **PROVEEDOR**.

Si el interesado no firma el **CONTRATO** por causas imputables al mismo, el **INSTITUTO** por conducto de la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el **CONTRATO** al **PARTICIPANTE** que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la **PROPOSICIÓN** inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un **PARTICIPANTE** que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

De resultar conveniente se podrá cancelar e iniciar un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Para efectos de la firma del contrato, el **PROVEEDOR** deberá presentar la siguiente información:

TRATÁNDOSE DE PERSONAS JURÍDICAS, DEBERÁ PRESENTAR:

- a) Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- b) Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del acto) y copia simple legible del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones o firmar contratos con el Gobierno.
Los documentos referidos en los numerales A y B deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, cuando proceda, en términos del artículo 21 del Código de Comercio.

- c) Original o copia certificada solo para cotejo (se devolverá al término del Acto) y copia simple y ordenada (Asambleas Extraordinarias, etc.) de la documentación con la que acredite la personería jurídica de su Representante.
- d) Copia simple del comprobante de domicilio de los **PARTICIPANTES**, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, a nombre de la razón social del **PARTICIPANTE**.
- e) Declaración Anual del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, con sus anexos y acuse.
- f) Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones

TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS, DEBERÁ PRESENTAR:

- a) Original de acta de nacimiento, misma que se quedará en el expediente.
- b) Copia simple del comprobante de domicilio, no mayor a 2 meses de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, a nombre del **PARTICIPANTE**.
- c) Última declaración del ISR completa del ejercicio fiscal del año 2022, en donde se observe el ingreso acumulado del ejercicio fiscal en comento.
- d) Copia simple de Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones

22 CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO

NO APLICA

23 VIGENCIA DEL CONTRATO.

El **CONTRATO** a celebrarse con el **PARTICIPANTE** que resulte adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, tendrá una vigencia a partir de la publicación y notificación del **FALLO** y concluirá a más tardar el 31 de diciembre del 2024.

Para el tiempo de entrega de los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el **PARTICIPANTE** deberá considerar lo establecido en el **numeral 24** de la presente **CONVOCATORIA**, mismo que podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el artículo 80 de la **LEY**.

24 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

La realización de los servicios, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** deberá ser de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1. Carta de Requerimientos Técnicos** de las presentes **BASES**, y de conformidad con las características y especificaciones que se establecerán en el **CONTRATO**. Las obligaciones correrán a partir de la notificación de la **RESOLUCIÓN** y bajo la estricta responsabilidad del **PROVEEDOR**, quien se asegurará de su adecuado transporte y hasta su correcta recepción a entera satisfacción del **ÁREA REQUERENTE** y/o del **INSTITUTO**.

Se considerará que el **PROVEEDOR** ha prestado el servicio, objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, una vez que en la factura correspondiente se plasme el sello y firmas de la(s) persona(s) que recibieron el servicio, por consiguiente, la firma del titular del **ÁREA REQUERENTE**, mismos que forman parte del **INSTITUTO**.

25 TRAMITE DE PAGO.

- I. El **PROVEEDOR** que resulte adjudicado deberá facturar los servicios a nombre del **INSTITUTO**, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación en la materia, con el **Impuesto al Valor Agregado** desglosado y especificando con exactitud la cantidad de los servicios con su precio unitario únicamente con dos decimales, en apego a lo establecido en el **CONTRATO** o pedido respectivo.
- II. El **PROVEEDOR** tendrá la obligación de recabar el sello y firma en las facturas correspondientes de la persona titular del **ÁREA REQUERENTE**, y en su caso, del director inmediato superior de éste, así como Carta de Recepción a Satisfacción del **ÁREA REQUERENTE**.

- III. Una vez que el **PROVEEDOR** tenga firmada la factura, y el soporte documental, el mismo tendrá la obligación de entregar dichos documentos al responsable del **ÁREA REQUERENTE**, acompañados de impresión del XML de dicha factura, formato de verificación de comprobante fiscal, PDF y XML en formato electrónico generado por el SAT en USB, copia del o los pedidos y/o caratula del contrato respectivo, copia del estado de cuenta en el que se puedan apreciar con claridad los datos bancarios del **PROVEEDOR** y copia de la garantía de cumplimiento de obligaciones (cuando sea el caso).
- IV. El **ÁREA REQUERENTE** entregará toda la documentación señalada en el punto anterior a la **COORDINACIÓN**, anexando el formato denominado “**Solicitud de Pago**”, quien a su vez, la turnará a la Coordinación de Recursos Financieros del **INSTITUTO**.
- V. La Coordinación de Recursos Financieros del **INSTITUTO** procesará el expediente (factura y soporte documental) y le dará trámite de pago.
- VI. El **INSTITUTO** efectuará el pago total en Moneda Nacional y dentro de los 20 días siguientes a la correcta presentación del expediente en la Coordinación de Recursos Financieros del **INSTITUTO**. El pago se realizará preferentemente mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el **PROVEEDOR** Adjudicado proporcione al **INSTITUTO** por escrito.

En caso de que las facturas entregadas para su pago presenten errores o deficiencias, el **ÁREA REQUERENTE**, indicará al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la indicación de las deficiencias y hasta que el **PROVEEDOR** presente las correcciones no se computará para efectos del plazo del pago estipulado.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que el **INSTITUTO**, pueda proceder al cobro de las penas convencionales previo al pago correspondiente conforme a lo estipulado en el **CONTRATO**.

Es requisito indispensable para el pago, que el **PROVEEDOR** realice la entrega de la garantía de cumplimiento del **CONTRATO** de los servicios adjudicados en el supuesto de proceder.

- VII. El **INSTITUTO**, aceptará cubrir los impuestos que le correspondan, siempre y cuando se presenten desglosados en las **PROPUESTAS** y en las facturas.

26 ANTICIPO.

Para el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** no se otorgará anticipo.

27 GARANTÍAS.

27.1 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en el Artículo 84, numeral 5, de la **LEY**, para los contratos superiores a 4,000 (cuatro mil) veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el **PROVEEDOR** deberá entregar una garantía del 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato antes de **I. V. A.**, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes **BASES** y en el **CONTRATO** respectivo y/o vicios ocultos del servicio.

El **PROVEEDOR** deberá garantizar el cumplimiento del contrato a través de póliza de fianza, y ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **anexo 11** (Texto de la Fianza del 10% de Garantía de Cumplimiento del Contrato).

Esta garantía deberá presentarla previo a la firma del **CONTRATO** o a más tardar el día de la firma del mismo. De no presentar la garantía no será suscrito el **CONTRATO** en referencia.

Dicha garantía deberá constituirse en moneda nacional.

En caso de que el **PROVEEDOR** no cumpla con lo establecido en este punto, la **CONVOCANTE** a través de la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, podrá adjudicar el contrato respectivo al **PARTICIPANTE** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo con el resultado de la Licitación que haya dado origen a la resolución de adjudicación o bien proceder a un nuevo **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** si así lo determina conveniente la **CONVOCANTE**.

27.2 LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.

Una vez transcurrido el término establecido en la garantía de cumplimiento y/o de anticipo, para su liberación el **PROVEEDOR** deberá presentar en la Coordinación de Recursos Materiales una solicitud de liberación mediante escrito libre en el que señale razón social o nombre de la persona física, número y nombre del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, número de contrato, número de fianza, monto, además deberá anexar copia simple de la garantía de cumplimiento y/o de anticipo firmado por el representante legal, así como de la constancia del cumplimiento total del **CONTRATO** y de la carta de entera satisfacción emitida por el **ÁREA REQUERENTE** y dirigida a la **COORDINACIÓN**.

28 SANCIONES.

Se podrá cancelar el **CONTRATO** y podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** en lo dispuesto en el artículo 116 de la **LEY**, en los siguientes casos:

- Cuando el **PROVEEDOR** no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el **CONTRATO**.
- Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede a los **PROVEEDORES**, para corregir las causas de rechazos que en su caso se efectúen.
- En caso de entregar productos o servicios con especificaciones diferentes a las ofertadas, el **INSTITUTO** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de **CONTRATO** y la cancelación total del pedido y/o **CONTRATO**, aun cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procedimientos legales que se originen.
- En caso de rescisión del **CONTRATO** por parte del **INSTITUTO** por cualquiera de las causas previstas en las presentes **BASES** o en el **CONTRATO**.

29 DE LA PENALIZACIÓN POR ATRASO EN LA ENTREGA.

En caso de que el **PROVEEDOR** tenga atraso en la entrega de los servicios por cualquier causa que no sea derivada del **INSTITUTO**, se le aplicará una pena convencional de conformidad a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (NATURALES)	% DE LA SANCIÓN SOBRE EL MONTO DE LA PARCIALIDAD/TOTAL
De 01 uno hasta 05 cinco	3% tres por ciento
De 06 seis hasta 15 quince	6% seis por ciento
De 16 dieciséis hasta 30 treinta	10% diez por ciento
De 31 treinta y un días de atraso en adelante	Se rescindirá el CONTRATO a criterio del INSTITUTO

30 DEL RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de que los servicios prestados por el **PROVEEDOR** sea falto de calidad en general, no se presente con elementos capacitados, o no cumpla con las diferentes especificaciones solicitadas, el **INSTITUTO** podrá rechazarlos, en caso de haberse realizado el pago, el **PROVEEDOR** se obliga devolver las cantidades pagadas con los intereses correspondientes, aplicando una tasa equivalente al interés legal sobre el monto a devolver, lo anterior sin perjuicio de

que se pueda hacer efectiva la garantía señalada en el **numeral 27** de las presentes **BASES**, y ejercerse las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

31 VISITA DE CAMPO

Para este **PROCESO DE CONTRATACIÓN NO APLICARÁ** la visita de campo.

32 REDUCCIÓN DE CANTIDADES.

La **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** podrá autorizar a solicitud del **ÁREA REQUERENTE**, y cuando se encuentre debidamente justificado, reducciones de las cantidades de los servicios materia de la licitación pública, cuando el presupuesto asignado al **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** sea rebasado por las **PROPOSICIONES** presentadas. Al efecto, los responsables del dictamen económico verificarán previamente que los precios de la misma son aceptables; el **ÁREA REQUERENTE** emitirá oficio en el que se indique la necesidad y conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante.

33 INCONFORMIDADES.

Ante la **CONTRALORÍA**, ubicada en la calle Lorenzana 754, colonia Jardines del Bosque, CP. 44520, Guadalajara, Jalisco.

Se dará curso al procedimiento de inconformidad conforme a lo establecido por los artículos 91 y 92 de la **LEY**.

34 DERECHOS DE LOS LICITANTES Y PROVEEDORES.

- a) Inconformarse en contra de los actos de del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, su cancelación y la falta de formalización del **CONTRATO** en términos de los artículos 90 a 109 de la **LEY**;
- b) Tener acceso a la información relacionada con la **CONVOCATORIA**, igualdad de condiciones para todos los interesados en participar y que no sean establecidos requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia;
- c) Derecho al pago en los términos pactados en el **CONTRATO**, o cuando no se establezcan plazos específicos dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de la prestación de los servicios en los términos del **CONTRATO** de conformidad con el artículo 87 de la **LEY**;
- d) Solicitar el procedimiento de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento del **CONTRATO** o pedidos en términos de los artículos 110 a 112 de la **LEY**; y
- e) Denunciar cualquier irregularidad o queja derivada del procedimiento ante el órgano correspondiente.

Guadalajara, Jalisco; a 22 de enero del 2024.

RELACIÓN DE ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”

DOCUMENTACIÓN QUE CONTENDRÁ LA OFERTA A PRESENTAR EN HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN	Punto de referencia 9.1 inciso	Entrega	
		Si	No
Anexo 2. Propuesta Técnica.	a)		
Anexo 3. Propuesta Económica.	b)		
Anexo 4. Carta de Proposición.	c)		
Anexo 5. Acreditación y alguno de los documentos siguientes: 1. Copia vigente del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC). 2. Copia simple legible del pago del impuesto estatal sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo no mayor a 60 días naturales de antigüedad a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, (impuesto del 2% sobre nómina).	d)		
Anexo 6. Declaración de integridad y NO COLUSIÓN de proveedores.	e)		
Anexo 7. Escrito de no conflicto de interés y de no inhabilitación.	f)		
Anexo 8. Estratificación.	g)		
Anexo 9. Manifiesto de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y Constancia impresa, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del PARTICIPANTE y conforme al numeral 7 .	h)		
Anexo 10. Manifiesto y copia de Opinión Positiva de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social y Constancia impresa, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, a nombre del PARTICIPANTE y conforme al numeral 8 .	i)		
Anexo 12. Declaración de Aportación Cinco al Millar para el Fondo Impulso Jalisco.	j)		

SOLICITUD DE ACLARACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”

NOTAS ACLARATORIAS	
1	La convocatoria no estará a discusión en la junta de aclaraciones, ya que el objetivo de esta es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
2	Solo se considerarán las solicitudes recibidas en tiempo y forma, conforme a las características del numeral 5 de la convocatoria.
3	Para facilitar la respuesta de sus preguntas deberá de presentarlas en formato digital en Word .
De conformidad al artículo 63 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 64 de su Reglamento, en mi calidad de persona física/representante legal de la Institución, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Es mi interés en participar en la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ.	
Licitante: Dirección: Teléfono: Correo: No. De PROVEEDOR : (Nota: En caso de no contar con él, manifestar bajo protesta de decir verdad que se compromete a inscribirse en el RUPC en caso de resultar adjudicado) Firma:	

CONSECUTIVO	PARTIDA Y/O PUNTO DE CONVOCATORIA	PREGUNTA

MANIFIESTO DE PERSONALIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ

“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20 ____.

INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO PRESENTE.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que cuento con las facultades suficientes para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y presentar la propuesta en sobre cerrado (a nombre propio/a nombre de mi representada) en mi carácter de (persona física/representante legal/apoderado) asimismo, manifiesto que (no me encuentro/mi representada no se encuentra) en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La presentación de este documento es de carácter **obligatorio**. Sin él no se podrá participar ni entregar propuesta alguna ante la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**, de conformidad con el artículo 59, numeral 1 párrafos VI y VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Nota: en caso de no ser el representante legal, este documento fungirá como Carta Poder simple, por lo que la figura de la persona que asista será la de “Apoderado”, y en cuyo caso, este documento deberá ser firmado también por el Representante Legal.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de quien recibe el poder

ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”

CARTA DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ILUSTRATIVO
1	Instructivo para la y el Funcionario de Casilla	Interiores: tamaño final: 17.0 cm x 21.5 cm; 96 páginas interiores (CMYK frente y vuelta) nota: además 19 hojas de Ejercicios: 51.0 cm x 21.5 cm (tipo solapa 1 doblez) Tipo de papel: bond de 90 gr. Impresión: offset 4 x 0 tintas (CMYK frente) Forros : Tamaño extendido: 34.0 x 21.5 + lomo a (considerar por el impresor), tamaño final: 17.0 cm x 21.5 cm sin solapas; tipo impresión: offset 4 x 0 tintas (cmyk frente) Papel: couche mate de 200 gr. con barniz de maquina (mate), encuadernacion: hotmelt rustica.	100,116	Pieza	
2	Instructivo para la y el Funcionario de Casilla Especial	Interiores: Tamaño final: 17.0 cm x 21.5 cm; 96 páginas interiores (CMYK frente y vuelta) nota: además 25 hojas de Ejercicios: 51.0 cm x 21.5 cm (tipo solapa 1 doblez) Tipo de papel: bond de 90 gr.	515	Pieza	

		Impresión: offset 4 x 0 tintas (CMYK frente) Forros tamaño extendido: 34.0 x 21.5 + lomo a (considerar por el impresor), tamaño final: 17.0 cm x 21.5 cm sin solapas. Impresión: offset 4 x 0 tintas (CMYK frente) Papel: couche mate de 200 gr. con barniz de maquina (mate) Encuadernacion: hotmelt rustica			
--	--	---	--	--	--

I. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones para la entrega de los artículos objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** son lossiguientes:

- El **PARTICIPANTE ADJUDICADO** deberá tener la capacidad operativa para la entrega los diferentes artículos en una misma fecha.
- La entrega de los diferentes artículos deberán no estar fragmentados, esto es, se requiere recibir todos los productos por una misma empresa.

II. FECHAS Y LUGAR DE ENTREGA

El **PROVEEDOR** adjudicado podrá realizar la entrega parcial o total de los instructivos, previo acuerdo con el área requirente; siempre que no se exceda de la fecha improrrogable del **15 de marzo del 2024**, y en las cantidades indicadas en el presenta anexo técnico, en el domicilio que el área requirente le indique.

Todas las especificaciones señaladas en este anexo son mínimas, por lo que el **PARTICIPANTE** podrá ofertar servicios con especificaciones y características superiores, si así lo consideran conveniente.

ANEXO 2

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

PROPUESTA TÉCNICA

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ de 20__.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

NOTA: Se deberá realizar el desglose a detalle del **ANEXO 1**. Carta de Requerimientos Técnicos, cumpliendo con lo requerido en el mismo en formato libre.

En caso de ser adjudicado proporcionaré servicios en los términos y condiciones del presente anexo, los pedidos y/o contrato, la convocatoria y las modificaciones que se deriven de las aclaraciones del presente procedimiento.

Seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de los servicios por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos del pedido y contrato.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 3

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”

PROPUESTA ECONÓMICA

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20 ____.

REGLON	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
1						
2						
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	

(SE ADJUDICARÁ A UN UNICO PARTICIPANTE POR EL MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO DE LOS EVENTOS)

CANTIDAD CON LETRA:

TIEMPO DE ENTREGA: (De no señalar fecha específica, el **PARTICIPANTE** deberá señalar si el número de días son hábiles o naturales, tomando en cuenta que estos se contarán a partir de la suscripción del contrato en caso de resultar adjudicado y deberá considerar lo señalado en el **Anexo 1 Carta de Requerimientos Técnicos**).

CONDICIONES DE PAGO:

(De solicitar anticipo establecer el porcentaje)

(De solicitar pagos parciales, deberá especificar el monto de cada parcialidad contra entrega y entera satisfacción del Instituto).

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados son bajo la condición de precios fijos hasta la total prestación de los servicios y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Manifiesto que los precios cotizados en la presente propuesta serán los mismos en caso de que la **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS** y/o la Coordinación de Recursos Materiales según corresponda opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así mismo serán fijos hasta la entrega total de entera satisfacción del **ÁREA REQUERENTE**.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 4

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

CARTA DE PROPOSICIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20__.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

En atención al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ** relativo a la contratación del “**SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024**”, en lo subsecuente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, el suscrito (*nombre del firmante*) en mi calidad de Representante Legal de (*Nombre del Participante*), manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (*Persona Física o Jurídica*). Así mismo, manifiesto que cuento con número de **PROVEEDOR** (_____) y con Registro Federal de Contribuyentes (_____), y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el Padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes **BASES**, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Que mi representada señala (o “Que señalo”) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establecen los artículos 106 y 107 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes
3. Que he leído, revisado y analizado con detalle todas las condiciones de las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, las especificaciones correspondientes y el juego de Anexos que me fueron proporcionados por el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos y/o acatar las aclaraciones realizadas por las áreas técnicas del presente procedimiento.
4. Que mi representante entregará (o “Que entregaré”) los servicios a que se refiere el presente Procedimiento de Licitación de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las **BASES** de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**, con los precios unitarios señalados en mi propuesta económica.
5. Que se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la elaboración de los servicios hasta su recepción total por parte del el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

6. Que los precios cotizados en la presente propuesta serán los mismos en caso de que la **CONVOCANTE** opte por realizar ajustes al momento de adjudicar de forma parcial los servicios objeto de este **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
7. Que en caso de resultar favorecidos, nos comprometemos (O “me comprometeré”) a firmar el contrato en los términos señalados en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
8. Que mi representante no se encuentra (o “Que no me encuentro”) en alguno de los supuestos del artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y tampoco en las situaciones previstas para el **DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las **BASES** del presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.
9. Que por mí o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las cotizaciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**.
10. Que el objeto social, actividad económica y profesionales están relacionadas con la contratación de los servicios objeto de la licitación, que contamos con la capacidad técnica, administrativa, legal y que somos solventes económicamente para la entrega y recepción de los servicios solicitados por la **CONVOCANTE** en tiempo y forma, para lo cual presentamos la información contenida en nuestra propuesta, misma que estará sujeta a la evaluación de la **CONVOCANTE**.
11. Que se cuenta con la capacidad administrativa, fiscal, financiera, legal, técnica y profesional para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024”

ACREDITACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20__.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

Yo, (nombre), manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados, manifiesto que no me encuentro inhabilitado por resolución de autoridad competente alguno, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la cotización y comprometerme en el **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN de la LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ** así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de (persona física o moral).

Nombre del Licitante: (persona física y/o razón social)	
No. de Registro del RUPC: (en caso de contar con él) o señalar el No. de Proveedor del Instituto.	
No. de Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Correo Electrónico:
Objeto Social: tal y como aparece en el acta constitutiva (persona moral) o actividad preponderante (persona física)	
<u>Para Personas Morales:</u> Número de Escritura Pública: (Acta Constitutiva y, de haberlas, sus reformas y modificaciones) Fecha y lugar de expedición: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice: *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de esta. <u>Para Personas Físicas:</u> Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Morales o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio.</i> Número de Escritura Pública: Tipo de poder: Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente: Lugar y fecha de expedición: Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio: Tomo: Libro: Agregado con número al Apéndice:

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.

ANEXO 6

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN DE PROVEEDORES

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20____.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

En cumplimiento con los requisitos establecidos en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** para la **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ** para la contratación del “**SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL 2023-2024**”, por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, el **PARTICIPANTE** (*persona física o moral*), a quien represento, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, induzcan o alteren la evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **PARTICIPANTES**, así como la celebración de acuerdos colusorios.

A su vez manifiesto no encontrarme dentro de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, además manifiesto no encontrarme en alguno de los supuestos de conflicto de interés que prevé el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 7

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

**ESCRITO DE NO CONFLICTO DE INTERES Y DE NO INHABILITACIÓN
(PERSONA MORAL O JURIDICA)**

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20____.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

Yo _____ representante legal de la institución manifiesto bajo protesta de decir verdad que la Persona Moral que represento no hay accionistas ni asociados que desempeñen un empleo cargo o comisión en el Servicio Público y ninguno de nuestros accionistas y asociados se encuentra inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión en el Servicio Público; mi representada no tiene conflicto de interés real o potencial, financiero o de cualquier otro tipo con relación a algún servidor público adscrito al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, y acepto que por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, conforme a lo establecido en los artículos 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que mi representado no se encuentra inhabilitado y no tiene adeudos o multas derivadas de resoluciones de la Contraloría del Estado, Órganos Interno de Control y/o Contraloría General del **INSTITUTO**, y no se encuentra sancionada como institución o suspendidos los derechos como proveedor a mi representada y los productos ofertados no han sido sancionados por ninguna entidad de los niveles de gobierno Federal, Estatal o Municipal.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 8

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

ESTRATIFICACIÓN

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20__.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

Me refiero al procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL LPL-01-2024 SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ**, en el que mi representada, la institución _____ (2) _____, participa a través de la presente **PROPOSICIÓN**.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 68 de la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (3) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas instituciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (4) _____, con base en lo cual se estratifica como una institución _____ (5) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, en el artículo 69 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sancionable por los artículos 116, 117 y 118 de la **LEY**, y los diversos numerales 155 al 161 de su **REGLAMENTO**, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

En caso de no encontrarse catalogado como micro, pequeña y medianas instituciones, deberá señalarlo marcando el recuadro con una “X” ☐

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
3	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
4	- Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPyMES disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora - Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la institución a la fecha de la emisión de la manifestación. - Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
5	Señalar el tamaño de la institución (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

ANEXO 9

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES FISCALES (32-D)

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20____.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la institución (Nombre de la Institución), manifiesto estar al corriente de con mis obligaciones fiscales, por lo que anexo la Constancia impresa de opinión positiva del cumplimiento de obligaciones Fiscales, documento vigente expedido por el SAT, conforme a lo establecido en el Artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, a nombre del **PARTICIPANTE**.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 10

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES IMSS

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20__.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

(Nombre completo), en mi carácter de Representante Legal de la institución (Nombre de la Institución), manifiesto estar al corriente de mis obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, por lo que anexo la Constancia impresa de opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, documento vigente expedido el IMSS, de conformidad al acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico, en sesión ordinaria del 27 de abril del 2022, con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales de antigüedad a la fecha Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, a nombre del **PARTICIPANTE**.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

ANEXO 11

TEXTO DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 36 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ (CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 16 DE SEPTIEMBRE NÚMERO 493, COLONIA CENTRO, C.P. 44100 GUADALAJARA, JALISCO, A EFECTO DE:

GARANTIZAR POR (NOMBRE DEL PROVEEDOR) CON DOMICILIO EN _COLONIA _CIUDAD _EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO DE FECHA _____ (SE DEBERÁ ESTABLECER LA FECHA DE EMISIÓN Y PUBLICACIÓN DEL FALLO), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO _____ CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA. ASÍ MISMO, SE ACEPTA SUJETARNOS A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, ACEPTANDO CONTINUAR AFIANZANDO A MI FIADO, EN CASO DE QUE SE LE OTORQUE ALGUNA PRÓRROGA DE CUMPLIMIENTO O SE CELEBRE CON ÉSTE, CUALQUIER ACUERDO MODIFICATORIO AL CONTRATO PRINCIPAL.

LA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA CONTRATACIÓN Y HASTA 12 MESES POSTERIORES A LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL CONTRATO.

ADICIONALMENTE ESTA FIANZA PODRÁ SER EXIGIBLE EN CUALQUIER TIEMPO PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, "BASES" Y/O CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO QUE LE DIERON ORIGEN, Y/O LA BUENA CALIDAD EN GENERAL DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CUANDO SEAN DE CARACTERÍSTICAS INFERIORES A LAS SOLICITADAS EN LAS "BASES" Y/O CONVOCATORIA DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN" ANTERIORMENTE SEÑALADO Y/O CUANDO DIFIERAN EN PERJUICIO DEL INSTITUTO, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN QUE SE MENCIONA Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE ESCRITO DEL INSTITUTO DIRIGIDO A LA AFIANZADORA.

IGUALMENTE, EN EL CASO QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS, RECURSOS O INCONFORMIDADES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS ESTA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN.

EN CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280, 281, 282, 283 Y 178 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SE ACREDITARÁ ACOMPAÑANDO A SU ESCRITO DE RECLAMACIÓN LOS DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN LA EXISTENCIA Y EXIGIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA EN TÉRMINOS DEL ART. 279 DE LA LEY, CON INDEPENDENCIA DE LO ANTERIOR, LA INSTITUCIÓN TENDRÁ DERECHO A SOLICITAR AL BENEFICIARIO TODO TIPO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE SEA NECESARIA RELACIONADA CON LA FIANZA MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN EN TÉRMINOS DE ESTE NUMERAL. FIN DEL TEXTO.

ANEXO 12

**LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
LPL-01-2024
SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ
“SERVICIO DE IMPRESIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA FUNCIONARIO DE CASILLA PROCESO ELECTORAL
2023-2024”**

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN CINCO AL MILLAR PARA EL FONDO IMPULSO JALISCO

Guadalajara Jalisco, a ____ de ____ del 20____.

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE:**

Yo, (nombre) en mi carácter de (persona física/representante legal de la institución “XXXXXXX”) manifiesto que, SI/NO es mi voluntad el realizar la aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de **I.V.A.** para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado, esto en el supuesto de resultar adjudicado en el presente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**.

Así mismo manifiesto que dicha aportación voluntaria no repercute en la integración de mi propuesta económica ni en la calidad de los servicios a entregar, así como mi consentimiento para que la Coordinación de Recursos Financieros del **INSTITUTO**, realice la retención de tal aportación en una sola ministración en el primer pago, ya sea pago de anticipo, pago parcial o pago total (en caso de que el **PARTICIPANTE** manifieste NO realizar la aportación al Fondo Impulso Jalisco, el presente párrafo quedará sin efecto).

Lo anterior señalado en los artículos 143, 145, 148 y 149 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ATENTAMENTE

**Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo.**

Bases formuladas el 22 de enero de 2024 y validadas por el **ÁREA REQUERENTE**:

NOMBRE	PROCENDENCIA	CARGO	FIRMA
Larisa Martínez Flores	Dirección de Educación Cívica	Área Requerente	

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO para los Procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios

Domicilio del Responsable: Instituto Electoral y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, con domicilio en la Avenida 16 de septiembre número 493, Colonia Centro, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco, a través de la Unidad Centralizada de Compras es responsable del uso, protección y tratamiento de los datos personales que sean recabados.

Finalidades del tratamiento para los cuales se obtienen los datos personales: Los datos que recabe el Instituto Electoral a través de la Unidad Centralizada de Compras serán única y exclusivamente utilizados atendiendo a los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de este Instituto.

Transferencia de datos personales: Se hace de su conocimiento que sus datos personales podrán ser transferidos cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente, sea necesario para fines estadísticos, científicos o de interés general por ley, se transmitirá entre las autoridades federales, estatales y municipales, siempre para el ejercicio de sus atribuciones; en términos de los artículos 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; 15 y 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ahora bien, no se realizarán transferencias que requieran consentimiento.

Medios disponibles para que puedas manifestar su negativa al tratamiento de datos personales: Usted podrá manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias que requieran consentimiento presentándose ante la Dirección de Transparencia, Protección de Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral, ubicada en el primer piso de la Avenida 16 de septiembre número 493, Colonia Centro, C.P. 44100 Guadalajara, Jalisco.

Acceso al Aviso de Privacidad Integral: Podrás consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga:
<http://www.iepcjalisco.org.mx/sites/default/files/avisos/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD.pdf>

----- **FIN DE LAS BASES** -----