BASES PARA EL DESARROLLO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA IR-IEPC-024-2026, PARA LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES A UTILIZARSE POR EL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero(*En adelante IEPC Guerrero*) lleva a cabo la presente Invitación Restringida con el propósito de adquirir bienes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, fracción II; 38, 55, 56, 58 y 59 de la Ley 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero; 41, fracción II; y 42, fracción II; 57 y 58, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEPC Guerrero, y de conformidad con las siguientes:

BASES

1. Objeto de la invitación restringida

La adquisición de uniformes a utilizarse por el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, que forma parte integrante de las presentes bases.

2. Calendario de actividades de la invitación restringida

El proceso para la invitación restringida se llevará a cabo de acuerdo con el calendario de actividades siguiente:

No	Evento	Fecha	Horario
1	Entrega de invitaciones, bases y anexo técnico a personas proveedoras.	09 de septiembre de 2026	Hasta a las 20:00 horas
2	Presentación y apertura de propuestas ante el Comité de Adquisiciones		
	Presentación y revisión de la documentación legal y administrativa descrita en el punto 8 de las bases y entrega de propuestas en sobres cerrados.	02 de octubre de 2026	09:00 a 11:00 horas

No	Evento	Fecha	Horario
3	Primera etapa, apertura y fallo de la propuesta técnica; Segunda etapa, apertura de la oferta económica y fallo del Comité.	02 de octubre de 2026	14:00 horas
4	Firma del contrato.	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al fallo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEPC Guerrero.	

3. Descripción general de los bienes

Las especificaciones técnicas para la adquisición de uniformes a utilizarse por el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero se encuentran detalladas en el anexo técnico que forma parte de las presentes bases.

La adquisición objeto del presente procedimiento abarcará **a partir de la firma del contrato hasta la entrega de los uniformes** y se adjudicará a una sola persona participante, cuya proposición resulte ser la más favorable en términos legales, técnicos y económicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEPC Guerrero, y los artículos 66 y 67 de la Ley número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

El contrato que se derive del respectivo procedimiento podrá ser modificado, en su caso, de conformidad con los requisitos, límites y condiciones establecidos en el numeral 24 de las presentes bases.

4. Origen de los recursos

Los recursos financieros para la adquisición de los uniformes utilizarse por el personal de estructura y personal eventual de oficinas centrales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, objeto de las presentes bases, serán con cargo a la partida presupuestal 27101 *"Vestuario y uniformes"* en los proyectos 703 y 103, aprobados mediante Acuerdo 001/SE/15-01-2026, relativo a la aprobación del Programa Operativo Anual 2026, así

como del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2026, emitido por el Consejo General del IEPC Guerrero.

5. Lugar y plazo de entrega de los bienes

La entrega de los uniformes se realizará dentro de los veinte días hábiles posteriores a la requisición formulada por la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios y de conformidad con el anexo técnico adjunto al presente, en Paseo Alejandro Cervantes Delgado, S/N, Fracción A, Colonia El Porvenir, C.P. 39030, Chilpancingo, Guerrero, o en el lugar que para tal efecto indique el Coordinador de Recursos Materiales y Servicios del propio Instituto, en un horario de 08:30 a 16:00 horas.

Los bienes serán entregados de conformidad con los requerimientos establecidos en el anexo técnico.

La persona proveedora dará aviso cuando menos con tres días hábiles de anticipación acerca de la entrega de los uniformes. A dicho acto concurrirán representantes de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como del Órgano Interno de Control, quienes verificarán que los bienes que se presenten para entrega cumplan estrictamente con los requerimientos y especificaciones en el anexo técnico. No se recibirán bienes con características diversas a las solicitadas.

A solicitud escrita de la persona proveedora, y de ser conveniente a los intereses del Instituto, por caso fortuito o fuerza mayor, podrán realizarse entregas parciales de algunos bienes, caso en el cual éstas se programarán de manera coordinada por la Dirección Ejecutiva de Administración. Asimismo, la persona proveedora que resulte adjudicada podrá proponer un plazo menor al solicitado para la entrega de los bienes.

6. Transporte de los bienes

La persona participante que resulte adjudicada asumirá los costos de traslado de los uniformes al domicilio del IEPC Guerrero, cuya la recepción se efectuará a entera satisfacción del Instituto.

7. Condiciones de las bases

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases y propuestas presentadas podrán ser negociadas ni modificadas una vez aprobadas por la Comisión de Administración.

8. Requisitos para participar en la invitación restringida

Para la presentación de las personas participantes y con la finalidad de verificar su solvencia y el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberá demostrar su situación fiscal y legal, a través de la documentación siguiente:

I. Copia simple del Acta Constitutiva, tratándose de Persona Moral; original para cotejo.

II. Copia simple del Poder Notarial que acredite la personalidad jurídica de la persona Representante Legal, tratándose de Persona Moral; original para cotejo.

III. Constancia de Situación Fiscal actualizada, expedida por el SAT, dentro de los 30 días anteriores a la presentación, en la cual se haga constar su actividad económica y que ésta sea acorde a lo requerido en los anexos técnicos;

IV. Opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales, expedida por el SAT, dentro de 30 días anteriores a la presentación.

V. Carta de la persona participante donde manifieste haberse enterado y estar conforme con el contenido de las presentes bases.

VI. Cédula de Personalidad y Presentación de la persona Participante (el formato de la cédula se proporcionará en la Dirección Ejecutiva de Administración), firmada por la persona propietaria o por la persona representante legal.

VII. Copia de la identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional o cartilla del servicio militar) de la persona propietaria o de la persona representante legal.

VIII. Carta poder simple otorgada a la persona que entregue las propuestas, acompañada de la copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cartilla del servicio militar), así como una copia simple de la identificación oficial de quien otorga dicha carta poder. La persona otorgante de la carta poder deberá ser la Persona Física o la persona Representante Legal de la Persona Moral, participante.

IX. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 60 días, en el cual la persona participante reciba toda clase de notificaciones (recibo de energía eléctrica, agua, teléfono o impuesto predial).

X. Escrito de manifestación de no posible conflicto de intereses.

XI. Escrito, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 53 de la Ley Número 230 de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Guerrero.

Para facilitar la revisión de la documentación, ésta deberá entregarse en el orden descrito en este punto, en la mesa de registro el día que se lleve a cabo el procedimiento de Invitación Restringida.

El no presentar alguno de los documentos solicitados en este punto, será motivo de descalificación.

La Dirección Ejecutiva de Administración deberá tomar las medidas conducentes a fin de garantizar que el Comité de Adquisiciones cuente con al menos tres propuestas efectivas de participación de oferentes.

Las personas participantes deberán entregar su documentación legal, fiscal y administrativa; propuesta técnica y propuesta económica en sobres separados. La propuesta técnica y propuesta económica en sobres debidamente cerrados con sello inviolable, etiquetados y firmados, con los datos de identificación de la presente invitación restringida, del contenido y los datos del participante. Dichos sobres deberán estar marcados con los números 1, 2 y 3 de la manera siguiente:

I. ***Sobre número 1. Documentación*** legal, fiscal y administrativa conforme al numeral 8 de las presentes bases.

II. ***Sobre número 2****.* Propuesta técnica para la adquisición de uniformes a utilizarse por el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

III. ***Sobre número 3****.* Propuesta económica para la adquisición de uniformes a utilizarse por el personal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del

Estado de Guerrero.9. Instrucciones para la elaboración de la propuesta técnica.

Las personas participantes deberán elaborar la propuesta técnica, tal como se señala en el punto que precede y conforme a lo siguiente:

I. Se presentará una propuesta técnica por participante de conformidad con los uniformes requeridos en el anexo técnico de las presentes bases, en sobre debidamente cerrado, con sello inviolable, etiquetado con los datos de identificación de la Invitación Restringida, de las y los participantes respectivos y del contenido.

II. La propuesta técnica deberá ser presentada en hoja membretada de la persona proveedora y al calce la firma autógrafa de la persona física o de la representación legal de la persona moral, en su caso.

III. La descripción detallada de los bienes solicitados en los términos señalados en los Anexos Técnicos de las presentes Bases.

IV. La información técnica adicional exclusivamente del servicio ofertado, como fichas técnicas, folletería, catálogos, entre otros.

V. La propuesta técnica no deberá contener precios, además de señalar que todo el bien, producto del servicio ofertado, es nuevo.

10. Instrucciones para la elaboración de la propuesta económica

Las personas participantes deberán cotizar en moneda nacional conforme a lo siguiente:

I. Se presentará una propuesta económica en los términos del anexo técnico, en sobre debidamente cerrado, con sello inviolable, etiquetado con los datos de identificación de la invitación restringida, de las personas participantes respectivas y del contenido.

II. La propuesta económica deberá presentarse por escrito en papel membretado y deberá ser firmada por la persona física o la representación legal de la persona moral, en su caso.

III. La propuesta económica del anexo técnico señalará los datos siguientes:

a. Cantidad.

b. Unidad de medida.

c. Descripción.

d. Costo unitario en pesos mexicanos por cada bien ofertado.

e. El subtotal.

f. Importe total con el monto incluyendo el desglose correspondiente al IVA.

IV. No se recibirá más de una propuesta económica por participante.

V. Se deberá incluir la manifestación relativa a que los precios ofertados serán fijos hasta la facturación y la entrega de los bienes en los domicilios del IEPC Guerrero a satisfacción plena de la parte usuaria; de igual modo, las personas participantes deberán incluir absolutamente todos los gastos que se generen hasta la entrega de los uniformes.

VI. En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.

VII. La suma de los importes unitarios deberá coincidir con el monto total de la propuesta, antes del IVA. Lo expresado en la propuesta deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios y monto total de la propuesta.

VIII. La lista de precios que se presente deberá ser clara y precisa, en una sola oferta y sin posibilidad de ofertar opción diferente a lo solicitado.

IX. Carta original, firmada por la persona física o la representación legal de la persona moral, en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo, condiciones y lugar de entrega de los bienes.

X. El sobre relativo a la propuesta económica deberá contener además la garantía relativa al sostenimiento de la oferta, en los términos que señalan estas bases.

El Comité de Adquisiciones se reserva el derecho de valorar la solvencia económica y técnica de los participantes.

11. Desahogo del procedimiento de la Invitación Restringida

Las personas participantes deberán entregar su propuesta técnica, la propuesta económica y la documentación legal, fiscal y administrativa, el día 01 de octubre de 2026, en un horario de 09:00 a 11:00 horas, en la mesa de recepción que para tal efecto se instale en el domicilio del IEPC-Guerrero, sito en: Paseo Alejandro Cervantes Delgado, Fracción “A”, Col. El Porvenir, C.P. 39030, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Después del horario antes citado no se recibirá propuesta alguna.

Constituido el Comité en sesión en la fecha y hora establecidas en el Calendario de Actividades, la Secretaría Técnica del Comité dará lectura en voz alta a la cédula de verificación de la documentación legal y administrativa presentada por las y los participantes. La persona participante que no cumpla cabalmente con la documentación legal y administrativa señalada en las presentes bases será descalificada por el Comité.

12. Apertura de la propuesta técnica y propuesta económica

La apertura de los sobres se realizará con la presencia de las personas integrantes del Comité de Adquisiciones en la sesión de trabajo que al efecto sea convocada.

La apertura de dichos sobres se desarrollará en dos etapas:

I. ***Primera etapa.*** *Acto de apertura del sobre marcado con el número 2 Propuesta técnica.* Las personas integrantes del Comité de Adquisiciones revisarán número progresivo, concepto y demás especificaciones, de acuerdo a lo establecido en las instrucciones de elaboración de la propuesta técnica y del Anexo Técnico de las presentes bases.

II. ***Segunda etapa.*** *Acto de apertura del sobre marcado con el número 3 Propuesta económica.* Se realizará la apertura de las propuestas económicas únicamente de las personas participantes que hayan presentado y cumplido, la propuesta técnica en los términos requeridos a criterio del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

13. Criterios de evaluación de las propuestas

No serán consideradas aquellas propuestas técnicas o económicas de las personas participantes en las que se observe que la información solicitada, no sea fehaciente, confiable y correcta.

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de la documentación o propuestas presentadas por las personas participantes.

14. Apertura y fallo de las propuestas técnicas

Acto continuo, se procederá a la apertura de la propuesta técnica en el orden siguiente:

I. La secretaría técnica del Comité enunciará en voz alta los requisitos de la lista de los bienes y los integrantes del Comité procederán al análisis cualitativo y cuantitativo en lo individual, de la propuesta técnica de cada una de las personas participantes, de acuerdo a lo establecido en las instrucciones de elaboración de la propuesta técnica y de la descripción de la lista de bienes de las presentes bases.

II. Una vez analizadas y evaluadas las propuestas técnicas, se mencionarán aquellas propuestas que hubieran sido descalificadas y los motivos de dicha descalificación.

III. Pasarán a la siguiente etapa de la apertura de la propuesta económica, únicamente las personas participantes que hayan cumplido con la propuesta técnica en términos de la lista de bienes y de las instrucciones de elaboración.

15. Evaluación de propuestas técnicas

Las propuestas técnicas serán objeto de evaluación por las personas integrantes del Comité, con el propósito de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos señalados en las presentes bases y en la lista de bienes, calificando únicamente aquellos que cumplan en su totalidad los requerimientos establecidos.

Para evaluar el contenido de las propuestas técnicas, el Comité:

I. Comprobará que las características de los bienes descritos en las propuestas técnicas correspondan a las establecidas en el Anexo Técnico.

II. Analizará las propuestas técnicas admitidas y se hará mención de las descalificadas, señalando los motivos que originaron la descalificación, situación que se hará del conocimiento de las personas participantes.

III. Únicamente en el caso de las personas participantes cuyas propuestas técnicas cumplan con lo estipulado en los puntos anteriores, se procederá a la apertura del sobre correspondiente a su propuesta económica.

IV. La Presidencia del Comité someterá a votación las propuestas admitidas para el desarrollo de la evaluación de la propuesta económica y aquellas que no hayan cumplido con los requerimientos de la propuesta técnica para que sean descalificadas.

16. Apertura de los sobres de las propuestas económicas

Enseguida se realizará la apertura de la propuesta económica de las personas participantes que hayan cumplido con los requisitos de la propuesta técnica y de la descripción de los bienes establecidos en las presentes bases y en el anexo técnico, conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría Técnica del Comité enunciará en voz alta los requisitos de la propuesta económica y las personas integrantes del Comité procederán al análisis cualitativo y cuantitativo de la propuesta económica presentada por cada personas participante.

II. Acto continuo, la Presidencia del Comité dará lectura en voz alta a los importes de las propuestas económicas de las personas participantes.

III. Una vez asentados en los cuadros comparativos las cantidades ofertadas por cada participante, se analizarán las propuestas económicas de manera integral de cada participante, a efecto de estar en condiciones de emitir el fallo.

17. Evaluación de las propuestas económicas

Las propuestas económicas serán analizadas por el Comité, de la manera siguiente:

I. Se elaborará un cuadro comparativo de los montos totales de las propuestas económicas, que permitirá analizar cada una de las propuestas y que será evaluado para emitir el fallo de adjudicación.

II. El análisis acerca del cumplimiento de los requisitos solicitados para la adquisición relativos a plazo de entrega, costo de bienes, y demás elementos que se desprendan de la información técnica proporcionada por las personas participantes.

III. En caso de presentarse un error de cálculo en alguna propuesta económica presentada, solo habrá lugar a su rectificación por parte del Comité de Adquisiciones, cuando la corrección no implique la modificación de los precios unitarios. En caso de que las personas participantes no acepten la corrección de la propuesta, esta será desechada y se podrá contratar a la persona proveedora que hubiese ofertado la segunda mejor propuesta económica, de acuerdo al último párrafo del numeral 18 de las presentes bases.

IV. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y por consiguiente cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en estas bases, el fallo de adjudicación del contrato se realizará a favor de aquella que presente la propuesta que reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

18. Fallo

El fallo del procedimiento será dado a conocer por el Comité de Adquisiciones del IEPC Guerrero a las personas participantes, después de la apertura y análisis del contenido del sobre marcado con el número tres, denominado propuesta económica.

Las propuestas técnicas y económicas deberán ser firmadas en su totalidad por las personas participantes presentes.

Una vez adjudicado el contrato, la persona ganadora deberá apegarse a las presentes bases y a cada uno de los requisitos que se detallan en el Anexo Técnico.

Una vez notificada la adjudicación, si la persona adjudicada no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Comité podrá autorizar la adjudicación al participante que hubiese ofertado la segunda mejor propuesta económica, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), en cuyo caso la Dirección Ejecutiva de Administración realizará la notificación por escrito a la persona participante que se adjudique por esta causa.

19. Descalificación

La persona participante que incumpla con alguno de los requisitos contenidos en estas bases y su lista de bienes será descalificada por el Comité.

20. Declaración de invitación restringida desierta

El Comité podrá declarar desierta la invitación en los siguientes casos:

I. Cuando no se presenten al menos tres personas participantes en el acto de revisión de la documentación legal, fiscal y administrativa.

II. Cuando al menos tres personas participantes, no reúnan los requisitos establecidos en el numeral 8 de las bases de la Invitación Restringida.

III. Cuando ninguna de las personas participantes cumpla con lo requerido en el Anexo Técnico.

IV. Cuando las propuestas económicas excedan el techo presupuestal asignado para la adquisición del servicio.

V. Cuando las propuestas económicas presentadas no fueran aceptables para el Instituto, lo que será determinado por Acuerdo del Comité y con la aprobación de la Comisión.

Cuando ninguna de las propuestas ofrezca las condiciones adecuadas relativas al precio, calidad, oportunidad y demás características requeridas por el Instituto.

21. Cancelación de la invitación

Se podrá cancelar la invitación en caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes objeto de la presente invitación restringida, y que de continuarse con el procedimiento de adjudicación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al IEPC Guerrero.

22. Garantía de sostenimiento de la oferta

Para garantizar el cumplimiento de las propuestas a cargo de las personas participantes, deberán presentar una garantía por un monto del diez por ciento (10%) del monto total de la propuesta económica, considerando el I.V.A.

La garantía relativa al sostenimiento de la oferta presentada se constituirá mediante fianza, cheque cruzado o de caja a favor del Instituto, en moneda nacional y con una vigencia de tres meses a partir de la entrega de las ofertas.

En el caso de que la garantía se constituya a través de fianza, en la póliza deberá constar la declaración expresa de la institución que la otorga, en el sentido de que ésta podrá hacerse efectiva solamente en esta plaza de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Dicha garantía deberá ser integrada a la propuesta económica dentro del sobre cerrado y podrá ser aplicada por incumplimiento de la oferta realizada. La garantía quedará bajo custodia del Instituto y será devuelta al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del fallo del Comité, por la persona participante o su representación legal.

23. Firma del contrato

Una vez que el Comité adjudique la adquisición de los uniformes, objeto de las presentes bases, la Consejera Presidenta y el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero celebrarán el contrato con la persona participante que haya resultado ganadora en el fallo del procedimiento, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicho fallo, en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Si el interesado no se presentara a la firma del contrato por causas imputables a él mismo, dentro del plazo establecido, el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato a la persona participante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, la cual no podrá superar en un valor del diez por ciento (10%) a la propuesta inicialmente ganadora.

24. Modificaciones

Se podrán convenir incrementos en los bienes a adquirir mediante modificaciones o adendas al contrato vigente que se derive de esta invitación restringida y que del monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el veinte por ciento (20%) del monto total pactado en el contrato original, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los bienes sean iguales a lo inicialmente pactado, debiéndose ajustar las modificaciones del contrato a la garantía requerida para su cumplimiento.

25. Vigencia del contrato

El contrato tendrá vigencia a partir de su firma y hasta la culminación y entrega de los uniformes, a entera satisfacción del IEPC Guerrero.

26. Garantía de cumplimiento del contrato

La persona participante a quien se le adjudique la compra deberá presentar, a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al diez por ciento (10%) del monto total ofertado considerando el Impuesto al Valor Agregado. Dicha garantía podrá constituirse con una fianza o bien con un cheque certificado o de caja, a favor del IEPC Guerrero. La garantía será aplicada por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contratadas.

En caso de que la garantía se constituya mediante una fianza, en ésta deberá constar la declaración expresa de la Institución que la otorga, en el sentido de que podrá hacerse efectiva solamente en la plaza de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero y con una vigencia de seis meses contados a partir de la formalización del contrato.

El IEPC Guerrero, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, conservará la garantía de cumplimiento de contrato hasta la conclusión de la vigencia del mismo, fecha en la que será devuelta a la empresa adjudicada.

27. Condiciones de pago

Las condiciones de pago serán las siguientes:

I. Para proceder al pago por los uniformes, se deberá presentar en la Dirección Ejecutiva de Administración del IEPC Guerrero, la factura que deberá contener las especificaciones que para tal efecto señale dicha Dirección y cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación en la materia, previa entrega de los bienes a entera satisfacción del IEPC Guerrero

II. Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos, a nombre de la persona proveedora, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente.

III. La persona proveedora será la única responsable de que las facturas que se presenten para pago cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago por falta de alguno de esos elementos, por su presentación incorrecta o tardía, no será motivo para solicitar el pago de gastos financieros.

IV. En el supuesto de que existan pagos en exceso que por cualquier circunstancia haya recibido la persona adjudicada, deberá reintegrar al IEPC Guerrero las cantidades pagadas en exceso.

V. De igual forma, la persona adjudicada quedará obligada a cubrir las erogaciones que deban realizarse por conceptos omitidos en su propuesta económica.

28. Impuesto y derechos

Todos los impuestos y pago de derechos que procedan por consecuencia del procedimiento licitatorio serán cubiertos por la persona que resulte adjudicada, trasladando únicamente al IEPC Guerrero, el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

29. Devolución de la garantía

Por conducto de la Secretaría Técnica del Comité de Adquisiciones, la garantía será devuelta a la persona proveedora mediante oficio para que quede constancia de dicha devolución.

La garantía de cumplimiento del contrato se devolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de término de su vigencia, previa comprobación de que la persona adjudicada haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del contrato.

30. Recepción y verificación de los bienes

En la recepción de los bienes, el Instituto procederá a la inspección de los uniformes a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones solicitadas. En este sentido, la Coordinación de Recursos Humanos del IEPC Guerrero será la encargada de la vigilancia para la correcta entrega de los bienes objeto de la Invitación Restringida, y la Coordinación de Recursos Materiales y servicios será quien dará seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en estas Bases y su Anexo Técnico.

Si derivado de tales acciones se advierte que los bienes no cumplen con las especificaciones solicitadas, la persona adjudicada deberá sustituirlos dentro del periodo perentorio que la

Dirección Ejecutiva de Administración establezca; en su defecto, se aplicarán las penalidades correspondientes.

31. Facturación

La factura será a nombre de:

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

R.F.C:

IEE9205016T5

Domicilio Fiscal:

Paseo Alejandro Cervantes Delgado, Fracción “A”, Col. El Porvenir, C.P. 39030, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

32. Penas convencionales

Una vez adjudicado el contrato correspondiente y para el caso de retraso en la entrega de los bienes objeto de la Invitación Restringida, la persona a quien se le adjudique el contrato se hará acreedora a una pena cuyo cálculo se realizará por el uno por ciento (1%) del total de la oferta por cada día hábil de atraso, contado a partir de la fecha establecida para la entrega de los bienes en el contrato.

Dicha pena no podrá exceder del importe estipulado para la garantía de cumplimiento de contrato, por lo que, una vez llegado a este monto, el IEPC Guerrero procederá a la rescisión del mismo y a la aplicación de la garantía de cumplimiento respectiva.

El cálculo y la aplicación de esta pena convencional estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración del IEPC Guerrero. El pago final de los bienes objeto de la invitación restringida, quedará condicionado al pago de las penas convencionales que la persona adjudicada deba efectuar por retraso en la entrega de los mismos. Dicha pena se deducirá a través de una nota de crédito aplicada a la factura de la persona proveedora.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

33. Terminación del contrato por mutuo consentimiento

La relación contractual podrá darse por terminada por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses del Instituto y del proveedor, siempre y cuando éstos no hayan incurrido en alguna causal de incumplimiento. Además, podrá terminarse por caso fortuito, fuerza mayor o cuando ocurran razones presupuestales.

34. Prórroga

A solicitud debidamente justificada por escrito de la persona proveedora, el Comité de Adquisiciones podrá autorizar la prórroga o espera, a fin de que el proveedor subsane el incumplimiento en que haya incurrido.

En caso de que la prórroga sea autorizada por el Comité de Adquisiciones, se elaborará un convenio o adenda del contrato con los nuevos plazos con la participación de la Dirección Ejecutiva de Administración y de la Dirección Ejecutiva Jurídica del Instituto, debiéndose verificar que la fianza prestada por la o el proveedor para garantizar el cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

En caso de no ser autorizada la prórroga, o bien, una vez concluida esta, persistiera el incumplimiento, procederá la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los contratos.

35. Rescisión administrativa

El Instituto podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando la o el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

I. Si el Instituto corrobora que la persona adjudicada ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o propuestas presentadas.

II. Si por causas imputables a la persona proveedora, no realiza la entrega de los bienes bajo las especificaciones pactadas.

III. Cuando el Instituto tenga conocimiento que la persona proveedora se encuentre demandada, denunciada o penalizada por autoridad alguna, por incumplimiento de obligaciones contractuales o realización de conductas indebidas.

IV. En el supuesto de que la persona proveedora rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en el artículo 67 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEPC Guerrero.

36. Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de la aplicación o interpretación de estas bases, así como también de los actos y del contrato respectivo, que se deriven del procedimiento de invitación restringida, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones jurídicas de carácter estatal aplicables, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto realizado en contravención a las mismas, sometiéndose las partes en caso de conflictos judiciales, a los tribunales con residencia en el Distrito Judicial de los Bravo, del Estado de Guerrero, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, que sea distinto al de esta ciudad.

ATENTAMENTE
EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERTRERO.

C. DORA LUZ MORALES LEYVA,
CONSEJERA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

C. LUZ FABIOLA MATILDES GAMA,
CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

C. PEDRO PABLO MARTÍNEZ ORTIZ,
SECRETARIO EJECUTIVO DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO.

C. VICTOR DE LA PAZ ADAME,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

C. MARTÍN PÉREZ GONZÁLEZ,
DIRECTOR EJECUTIVO DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS.

C. PATRICIA URBINA CORREA,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL.

C. ZENAIDO ORTÍZ AÑORVE,
DIRECTOR EJECUTIVO DE SISTEMAS NORMATIVOS PLURICULTURALES.

C. ALBERTO GRANDA VILLALBA,
DIRECTOR EJECUTIVO DE EDUCACIÓN CÍVICA Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

C. ALINA JIMÉNEZ APARICIO,
DIRECTORA GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS.

C. AZUCENA ABARCA VILLAGÓMEZ,
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE CONSULTORÍA.

C. SILVIO RODRÍGUEZ GARCÍA,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL.

C. MANUEL ALBERTO SAAVEDRA CHÁVEZ,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

C. JUAN IVAN BARRERA SALAS,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DEL TRABAJO.

C. JOEL EUGENIO FLORES,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO.

C. ROSIO CALLEJA NIÑO,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO MORENA.

C. ULISES CANO APARICIO,
REPRESENTANTE DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA GUERRERO.

C. VIANI CUÉLLAR ABARCA,
REPRESENTANTE PARTIDO SOMOS MÉXICO.

C. ANA IRIS AGAMA VELASCO,
DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.