Instituto Nacional Electoral

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NO. LP-INE-052/2018

Servicio de limpieza en los inmuebles del Instituto en la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.

C O N V O C A T O R I A

Convocante:	**Instituto Nacional Electoral**
Área compradora:	**Dirección de Recursos Materiales y Servicios**
Domicilio:	**Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México**
Procedimiento	**Licitación Pública Nacional Electrónica**
Ejercicio Fiscal	**2019-2020**
Número:	**LP-INE-052/2018**
Contratación:	**Servicio de limpieza en los inmuebles del Instituto en la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.**
Criterio de Evaluación:	**Puntos y porcentajes**

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar en forma electrónica en las o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

El presente documento se emite en el marco de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, en particular los artículos 41 fracción V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo Sexto Transitorio del Decreto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES:

Día:	**23**	**Mes:**	**Noviembre**	**Año:**	**2018**	**Hora:**	**9:30**
Día:	**26**	**Mes:**	**Noviembre**	**Año:**	**2018**	**Hora:**	**9:30**
LUGAR:	Oficinas Centrales en Viaducto Tlalpan No. 100, explanada del Edificio C, Colonia Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México. **La visita a las instalaciones es obligatoria, el no asistir será motivo de desechamiento de la proposición.**						

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	**29**	**MES:**	**noviembre**	**AÑO:**	**2018**	**HORA:**	**12:30**
LUGAR:	Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompraINE						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	**7**	**MES:**	**diciembre**	**AÑO:**	**2018**	**HORA:**	**9:30**
LUGAR:	Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que reguardan la confidencialidad de la información.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	**14**	**MES:**	**diciembre**	**AÑO:**	**2018**
LUGAR:	De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompraINE.				

Centro de Atención a Usuarios CompraINE: 56284999, en un horario de lunes a viernes de 9:30 a 15:30 y de 16:30 a 17:30 horas.

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: https://www.ine.mx/licitaciones/.

El día 20 de noviembre de 2018 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y simultáneamente se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 22 de noviembre de 2018.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: http://www.ine.mx/licitaciones/ o a través del Sistema CompraINE.

Registro de participación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través de CompraINE en el momento de registrarse para participar.

Los LICITANTES, para obtener el comprobante de registro de participación enviarán su solicitud al correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx y roberto.medina@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, verificará que el LICITANTE se encuentre en el Registro Único de Proveedores del Sistema CompraINE y su información se encuentre completa al **100%** y actualizada.

Posteriormente, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

Cuando los LICITANTES decidan participar en Propuesta Conjunta, bastará que el LICITANTE que se designe como representante común en el Convenio de Participación Conjunta, solicite y obtenga el registro de participación.

La inscripción previa en el Registro Único de Proveedores permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación legal para que, en su caso, se formalice el contrato.

En caso de que el LICITANTE **no se encuentre dado de alta** en el Registro Único de Proveedores del Instituto, el LICITANTE realizará su inscripción en CompraINE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompraINE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx/licitaciones/

Servicios INE | Licitaciones| ; | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado Requisitos para registrarse.

El sistema de CompraINE cuenta con LINEAMIENTOS, mismos que se encuentran al final de esta convocatoria.

El video de ayuda, se encuentra en la liga:

https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProveedoresContratistas.html

Para mayor información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga:

https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compraINE/ProcedimientoRegistro.html

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompraINE** puede comunicarse al **Centro de Atención a Usuarios CompraINE** señalado en la página 4 de esta convocatoria.

Documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

- **a.** Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- **b.** Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
  Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- **c.** Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- **d.** Constancia de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- **e.** En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- **f.** Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- **g.** Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

B. Persona física

- **a.** Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- **b.** Constancia de Alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- **c.** En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- **d.** Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- **e.** Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo señalado en el numeral 7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apegarse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO**; y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **"Servicio de limpieza en los inmuebles del Instituto en la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo."**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en calidad de Área Requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Cuadragésimo Séptima Sesión Ordinaria** celebrada con fecha **9 de noviembre de 2018.**

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, el INSTITUTO para la evaluación de las proposiciones utilizará el **criterio de evaluación por puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al INSTITUTO pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

A los LICITANTES, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: https://www.ine.mx/licitaciones/ | Servicios INE | Licitaciones.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación, comprende **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5, apartado A, fracción IV del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES, constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren.

II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.

III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que, en su caso, se reciban.

IV. **CECyRD:** Centro de Cómputo y Resguardo Documental.

V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.

VI. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.

VIII. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros.

IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.

X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria.

XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.

XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

XIII. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública.

XIV. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto.

XV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

XVI. **OIC:** El Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral.

XVII. **Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO.

XVIII. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha

investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.

XIX. **Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

XX. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto.

XXI. **Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XXII. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.

XXIII. **SS:** Subdirección de Servicios

XXIV. **Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN. ... 13
1.1. Objeto de la contratación. ... 13
1.2. Tipo de contratación. ... 13
1.3. Vigencia del contrato. ... 13
1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio. ... 14
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones. ... 14
1.6. Normas aplicables. ... 15
1.7. Administración y vigilancia del contrato. ... 15
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo. ... 15
1.9. Condiciones de pago. ... 16
1.10. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago. ... 16
1.11. Impuestos y derechos. ... 17
1.12. Transferencia de derechos. ... 17
1.13. Derechos de Autor y Propiedad Industrial. ... 18
1.14. Transparencia y Acceso a la Información Pública. ... 18
1.15. Responsabilidad laboral. ... 18
2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA. ... 19
3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. ... 19
4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. ... 21
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ... 22
6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO ... 29
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ... 32
8. PENAS CONVENCIONALES; PENAS CONTRACTUALES ... 34
9. DEDUCCIONES. ... 36
10. PRÓRROGAS ... 37
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. ... 37
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO. ... 37
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE. ... 38
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN. ... 39
15. INFRACCIONES Y SANCIONES. ... 40
16. INCONFORMIDADES. ... 40
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN. ... 40
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES. ... 41
ANEXO 1 ... 42
ANEXO 2 ... 67
ANEXO 3 “A” ... 68
ANEXO 3 “B” ... 69
ANEXO 3 “C” ... 69
ANEXO 4 ... 70
ANEXO 5 ... 71
ANEXO 6 ... 72
ANEXO 7 ... 73
ANEXO 8 ... 76
ANEXO 9 ... 77
ANEXO 10 ... 84
ANEXO 11 ... 89
ANEXO 12 ... 90
LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE ... 92

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de limpieza en los inmuebles del Instituto en la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada del servicio y el alcance de la presente contratación se encuentran en el **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"** de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2019 y 2020, será un **contrato abierto** en los términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo conforme se señala a continuación:

Ejercicio fiscal	Presupuesto mínimo IVA incluido	Presupuesto máximo IVA incluido
2019	$27,314,586.00	$68,286,465.00
2020	$27,314,586.00	$68,286,465.00

Asimismo, se cuenta con la Autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente y rebase un ejercicio presupuestario para ejercer la partida presupuestal 35801 "Servicio de lavandería, limpieza e higiene".

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2019 y 2020, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

1.4.1 Plazo para la prestación de los servicios

Los servicios solicitados se prestarán a partir del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2020.

Los entregables derivados de la prestación del servicio se presentarán de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar de prestación del servicio.

La prestación del servicio se realizará en los inmuebles señalados en el punto IV del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables derivados de la prestación del servicio, deberán presentarse al administrador del contrato en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

1.4.3 Condiciones de prestación de los servicios.

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, sus Anexos y lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. Visita a las instalaciones del Instituto

EL LICITANTE deberá asistir los días **23 y 26 de noviembre de 2018 a las 9:30 horas**, en las Oficinas Centrales en Viaducto Tlalpan No. 100, explanada del Edificio C, Colonia Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Lo anterior, con el objeto de realizar un recorrido por los espacios en los que se desarrollará el servicio.

La visita a las instalaciones **es obligatoria** a los inmuebles que se señalan en el numeral 1.4.2 de esta convocatoria, **el no asistir será motivo de desechamiento de la proposición**.

Al concluir la visita recibirán por parte del INSTITUTO una constancia de asistencia.

El INSTITUTO proporcionará el transporte para realizar el recorrido, por lo que se solicita que acudan máximo 2 personas por LICITANTE.

Para efectos de presentación de proposiciones, la asistencia a la visita se corroborará con el registro de asistencia que se firme, el cual quedará bajo resguardo de la Subdirección de Servicios.

Para efecto de que el personal del LICITANTE pueda ingresar a las instalaciones del INSTITUTO para realizar el recorrido, deberá presentar una identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cartilla militar).

1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones.

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma español.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.7. Normas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento el LICITANTE deba acreditar las siguientes normas:

NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM)

• **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
• **NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
• **NOM-018-STPS-2000**, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
• **NOM-113-STPS-2009**, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba. D.O.F. 22-XII-2009., Acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, D.O.F. 24-XII-2010, Aclaración al acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, D.O.F. 25-I-2011.
• **NOM-050-SCFI-2004** Información comercial-Etiquetado general de productos.

NORMAS MEXICANAS.

• **NMX-CC-9001-IMNC-2015** (SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD-REQUISITOS (CANCELA A LA NMX-CC-9001-IMNC-2008, SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD-REQUISITOS).

El PROVEEDOR deberá presentar, cuando así lo solicite el INSTITUTO, la evidencia del mantenimiento del certificado de Calidad y Mejora Continua, de la vigencia del mismo, durante la vigencia del contrato.

1.8. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el/la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el/la titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, quien informará lo siguiente:

1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales, contractuales y deducciones correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

En términos con el artículo 144 de las POBALINES, el encargado de la supervisión del contrato que derive de la contratación objeto de ésta convocatoria será el titular de la Subdirección de Servicios adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.9. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la

vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos.

1.10. Condiciones de pago.

El pago se realizará en exhibiciones mensuales con fecha de corte el último día de cada mes, previa prestación de los servicios, presentación de la documentación mensual solicitada en el numeral VIII "Obligaciones del proveedor" del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de esta convocatoria, y previa validación del Administrador del Contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega y aceptación del CFDI correspondiente, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato en los términos contratados.

1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.

Los **CFDI de Ingresos, de egresos (notas de Crédito) y Complemento de pago deberán** cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente. Los CFDIS podrán apegarse a lo que señalan las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.44 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las reglas relacionadas con la expedición de CFDIS que en lo sucesivo de adicionen o modifiquen.

El PROVEEDOR deberá entregar al Administrador del Contrato el CFDI de ingresos apegándose a los siguientes supuestos:

1. Para el primer pago, el PROVEEDOR deberá entregar al Administrador del Contrato, el **CFDI de Ingresos global o madre** (por el monto mínimo total del contrato), y el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente al primer pago, previa prestación del servicio.

   Forma de Pago: 99 "Por definir"
   Método de Pago: PPD (Pago en parcialidades o diferido)

   Para los pagos subsecuentes, el PROVEEDOR deberá presentar al Administrador del Contrato, el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente, previa prestación del servicio o entrega de los bienes.

2. En caso de pagos en una sola exhibición o aquellos en que los proveedores, por diversas circunstancias argumenten por escrito no estar en posibilidades de emitir el CFDI madre o global, deberán cumplir con los siguiente:

   El PROVEEDOR deberá emitir un CFDI por el monto total de los bienes entregados o servicios devengados al momento de ingresar el trámite de pago:

   Forma de Pago: 99 "Por definir"
   Método de Pago: PPD (Pago en parcialidades o diferido)

En términos de los artículos 60 del Reglamento y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar

el comprobante de pago por concepto de penas convencionales o contractuales a favor del INSTITUTO.

El INSTITUTO, a través de la Subdirección de Operación Financiera, notificará al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

Al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, a los correos electrónicos de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (josecarlos.ayluardo@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de OSP; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, realizará le denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

3. Los proveedores que estén en posibilidades de cumplir con la regla 2.7.1.44 de la RMF, deberán emitir el CFDI dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes posterior a aquel en el que se prestó el servicio o entregaron los bienes, con los siguientes requisitos:

   Forma de Pago: 03 Transferencia
   Método de Pago: Pago en una sola exhibición

   Para lo anterior, el Administrador del Contrato deberá apegarse a los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del Reglamento y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el documento sin timbrar (remisión, prefactura o formato de prefactura) correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales o contractuales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos.

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

1.13. Transferencia de derechos.

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección

de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial.

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

1.16. Responsabilidad laboral.

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

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

2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.

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

a) Los licitantes podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

b) La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

c) Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada, dicha proposición será desechada.

d) Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

e) El CompraINE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

a) Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32, y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado CompraINE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento.

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompraINE.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La DRMS verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

Las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal, vigente.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.

II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:

A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;

D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones**, y

E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria y mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo; para tal efecto se podrá utilizar el ejemplo de convenio de proposición conjunta **(Anexo 10)**

III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.

IV. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes del numeral 5.1 de esta convocatoria.

V. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.

VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos contenidos en los **puntos 4.1**, **4.2** y **4.3**, según se describen a continuación:

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2**

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, **Anexo 3 "A"**

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 "B"**

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad,** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"**

e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**

g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10** (*en original*); asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b)**, **c), d), e) y f)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

4.2. Contenido de la oferta técnica

a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos, que, en su

caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

4.3. Contenido de la oferta económica

a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

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

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

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el **numeral 4.1** de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo.

5.1. Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Servicios.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento al Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y a los rubros que se detallan en la “Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes”.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal

manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita, en el procedimiento de contratación. Se debe considerar que los contratos deben estar concluidos antes de la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerarán los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

c) Se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo de años de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Si algún LICITANTE acredita más años o número de contratos de los límites solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

d) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

e) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes (en original).

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y

II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 6** (en original).

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		Total de puntos 24.00 puntos
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que prestará el servicio	
1.1.1	Experiencia	El LICITANTE deberá presentar los currículums del personal que asignará para prestar el **"Servicio Integral de limpieza en los inmuebles de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo"**, de conformidad a lo siguiente: Los perfiles que se evaluarán son: • 1 (un) Coordinador General. • 1 (un) Pulidor • 4 (cuatro) Supervisores A fin de avalar su experiencia, el LICITANTE presentará 1 (un) currículum de coordinador general, 1 (un) currículum del pulidor y 4 (cuatro) currículums de 4 (cuatro) supervisores, en caso de resultar adjudicado, se asignarán para la prestación del servicio. El LICITANTE deberá señalar claramente quién se presenta como coordinador general, quién como pulidor y quiénes como supervisores. Se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros currículums de cada perfil, es decir, el primer currículum de coordinador general, el primer currículum del pulidor, y los primeros 4 (cuatro) currículums de los supervisores, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición. Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera. **Coordinador General (una persona)** Mínimo 12 meses y máximo 36 meses de experiencia — **1.00 punto** 11 meses o menos meses de experiencia — **0.00 puntos** **Pulidor (una persona)** Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia — **1.00 punto** 11 meses o menos meses de experiencia — **0.00 puntos** **Supervisores (cuatro personas)** (Por cada supervisor se otorgará máximo 1 (un) punto) Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia — **1.00 punto** 11 meses o menos meses de experiencia — **0.00 puntos**	6.00

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>……..Total de puntos por 4 (cuatro) supervisores</td><td>4.00 puntos</td></tr>
</table>

<u>Total de puntos a obtener: 6.00 puntos</u>
El personal que presente deberá coincidir con el organigrama que se solicita en el rubro 3.1.3. y acreditar con constancia del alta ante el IMSS que es personal del LICITANTE. En caso de no coincidir con el organigrama y/o no acreditar su alta en el IMSS no serán considerados para la evaluación.
El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y <u>el perfil que acredita con el currículum</u>. Los currículums que no cuenten con los datos que se solicitan, no serán considerados para la evaluación.
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.1.2</td>
<td>Competencia o habilidad en el trabajo</td>
<td>
El LICITANTE deberá acreditar que el coordinador general, el pulidor y los supervisores que asignará para la prestación del "Servicio Integral de limpieza en los inmuebles de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo", que se solicitan cuenta con los conocimientos necesarios para la prestación del servicio, El personal que presente deberá ser el mismo que presente en el subrubro 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.
El personal que presente deberá coincidir con el organigrama que se solicita en el rubro 3.1.3. y acreditar con constancia del alta ante el IMSS que es personal del LICITANTE. En caso de no coincidir con el organigrama y/o no acreditar su alta en el IMSS no serán considerados para la evaluación.
Para efecto de lo anterior, deberá presentar constancia o certificado emitido por autoridad competente que acredite que cuenta con conocimientos en los siguientes temas:
Coordinador General (una persona)
<table>
<tr><th>Temática</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>Manejo de personal</td><td>0.50</td></tr>
<tr><td>Prevención y riesgo de accidentes</td><td>0.50</td></tr>
<tr><td>Utilización y dilución de productos químicos</td><td>0.50</td></tr>
<tr><td>Métodos de aplicación de productos, técnicas de mopeado, aplicación de ceras</td><td>0.50</td></tr>
<tr><td>Manejo de maquinaria industrial</td><td>0.50</td></tr>
<tr><td>Desinfección de superficies y/o manejo de residuos</td><td>0.50</td></tr>
</table>
Puntos máximos a otorgar: 3.

Pulidor (una persona)
<table>
<tr><th>Temática</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>Utilización y dilución de productos químicos</td><td>0.25</td></tr>
<tr><td>Métodos de aplicación de productos, técnicas de mopeado, aplicación de ceras</td><td>0.25</td></tr>
<tr><td>Manejo de maquinaria industrial</td><td>0.25</td></tr>
<tr><td>Desinfección de superficies y/o manejo de residuos</td><td>0.25</td></tr>
</table>
Puntos máximos a otorgar: 1.

Supervisores 4 (supervisores)
<table>
<tr><th>Temática</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>Manejo de personal</td><td>0.25</td></tr>
<tr><td>Manejo de maquinaria industrial</td><td>0.25</td></tr>
</table>
Cada supervisor podrá obtener máximo 0.50 puntos.
Puntos máximos a otorgar: 2.
Los puntos por perfil no son acumulables. El LICITANTE obtendrá los puntos de acuerdo con el grado de capacitación.
<u>Puntos máximos a otorgar: 6.00 puntos</u>
Se otorgará la puntuación que corresponda acumulable de acuerdo con el tema que acredite haber cursado.
</td>
<td>6.00</td>
</tr>
</table>

		El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada expediente (temática), el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el documento que acredita la temática. El documento (temática) que no cuenten con los datos que se solicitan, no serán considerados para la evaluación.	
1.2	Capacidad de los recursos económicos	Se otorgarán los puntos de este rubro al LICITANTE que presente copia simple de la última declaración fiscal anual 2017 y la última declaración fiscal provisional de ISR (con sello digital) presentadas por el LICITANTE ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en la que acredite ingresos brutos mínimos anuales al menos el 20% del monto mínimo establecido para la presente contratación.	10.00
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 1 (un) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en la convocatoria. Se otorgarán los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.	1.00
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	De ser el caso, se otorgará 1 (un) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en la presente convocatoria. Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).	1.00
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado		Total de puntos 16.00 puntos
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	El LICITANTE deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación del "**Servicio Integral de limpieza en los inmuebles de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo"**, para lo cual deberá presentar copia legible de máximo 4 (cuatro) contratos celebrados con el sector público o privado. Para **LA EXPERIENCIA**: se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición, se otorgará la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos que acredite el licitante (máximo 48 meses), los cuales serán un contrato por año ya sea semestral, anual o plurianual. Con una antigüedad no mayor a 4 (cuatro) años de su formalización, es decir, a partir del 2014 con conclusión en 2017, que cuenten con conclusión de contrato anual. **EXPERIENCIA**: Puntos máximos para el máximo meses acreditados. — **8.00 puntos** Ningún aspecto acreditado. — **0.00 puntos** En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto, para la distribución proporcional de puntos se aplicará una regla de tres. El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información, de no presentar dicha relación, no se otorgarán puntos. En caso de que presente más de 4 (cuatro) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición. El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE. Para **LA ESPECIALIDAD**: Se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición y de conformidad con lo siguiente: • Que el objeto del contrato sea similar al servicio que se requiere en la presente	16.00

<table>
<tr><td></td><td></td><td>contratación, entendiéndose por servicio similar contrataciones cuyo objeto comprenda servicio integral de limpieza.

• De los 4 (cuatro) contratos presentados o menos, se verificará que inicien o que se encuentren dentro del periodo de inicio de 2014 y concluyan en 2017.

<table><tr><td>ESPECIALIDAD: Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.</td><td>8.00 puntos</td></tr><tr><td>Ningún aspecto acreditado.</td><td>0.00 puntos</td></tr></table>
<u>Total de puntos a asignar: 16.00 puntos</u>
En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto, para la distribución proporcional de puntos se aplicará una regla de tres.
El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información.
En caso de que presente más de 4 (cuatro) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.
Para la obtención de puntos de experiencia se considerarán los contratos con los que acredite la especialidad (servicios similares al objeto de la presente contratación).
El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rubro 3</td><td colspan="2">PROPUESTA DE TRABAJO:</td><td rowspan="2">Total de puntos
10.00 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Subrubro</td><td>Concepto</td><td>Forma de evaluación</td><td rowspan="2">Puntos esperados</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td colspan="2">Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:</td></tr>
<tr><td>3.1.1</td><td>Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio</td><td>Se otorgaran los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la convocatoria</td><td>4.00</td></tr>
<tr><td>3.1.2</td><td>Plan de Trabajo propuesto</td><td>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de Trabajo donde señale las etapas, periodos o procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, así como la presentación de entregables en las fechas establecidas en la convocatoria.
El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la convocatoria.</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td>3.1.3</td><td>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</td><td>El LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio debiendo considerar al menos el personal que presente para acreditar el rubro 1.1.1 de la presente tabla, en el caso de que alguno de los integrantes señalados en el rubro 1.1.1 de la presente tabla no se encuentren dentro del organigrama, el LICITANTE no recibirá puntos.
No se permitirá que los servicios sean subcontratados, por lo que el LICITANTE deberá de incluir copia simple del contrato celebrado con su personal o alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES.</td><td>3.00</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Rubro 4</td><td colspan="2">CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:</td><td rowspan="2">10.00 puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona</td></tr>
<tr><td>Subrubro</td><td>Concepto</td><td>Forma de evaluación</td><td>Puntos esperados</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>Cumplimiento de contratos</td><td>De los contratos presentados para acreditar el rubro 2 de la presente tabla, el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</td><td>10.00</td></tr>
</table>

		Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos, máximo 4 (cuatro). Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cartas, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto. Para la obtención de puntos sólo se considerarán los contratos, con los que haya acreditado la especialidad (similitud al objeto de la presente contratación).	
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:			60.00 puntos
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente:			45.00 puntos

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente, serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2. Criterios de evaluación económica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 79 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

POE = MPemb x 40 / MPi.

Dónde:

POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica;

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará a un solo LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una

misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompraINE para efectos de su notificación a los licitantes.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **29 de noviembre de 2018 a las 12:30 horas**, a través del Sistema CompraINE.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y

II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 27 de noviembre de 2018 a las 12:30 horas**, a través de CompraINE.

c) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

e) Las solicitudes de aclaración se presentarán en formato WORD que permita a la convocante su clasificación e integración

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Electrónica Número:			
Relativa a:			
Núm. de pregunta	**Página de la convocatoria**	**Ref. (Número, inciso, etc.)**	**Pregunta**
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.

II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompraINE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los LICITANTES el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el

momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el **día 7 de diciembre de 2018, a las 9:30 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

6.2.3 Inicio del acto

Se registrará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompraINE.

6.2.4 Desarrollo del Acto

a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones,** bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 14 de diciembre de 2018,** se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE el mismo día en que se emita.

b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 79 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno Control lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Posterior al fallo para personas físicas y morales:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el PROVEEDOR deberá presentar:

A. En formato digital (Word o Excel):

a. La oferta técnica, y

b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada impresa en el referido Acto.

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.

b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física.

a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES.

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

En caso de no presentarlo dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 79, fracción I y 55 del REGLAMENTO.

D. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo.

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en

materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@ine.mx

En caso de que el LICITANTE no cuente con trabajadores y estos sean contratados por outsourcing deberá presentar el contrato de prestación de servicios vigente que tenga celebrado con esta última, acompañado del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa que presta el servicio.

7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales.

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículos 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10(diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal 2019, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía deberá renovarse para el ejercicio fiscal 2020 por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo a erogar en ese ejercicio y presentarse a más tardar el 10 de enero de 2020.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administrador del Contrato respecto de la prestación del servicio.

El PROVEEDOR deberá presentar la garantía en alguna de las formas previstas a continuación:

I. Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP. **(Anexo 8)**

II. Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o

III. Con cheque de caja o certificado expedido a favor del Instituto.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será divisible; es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

8. PENAS CONVENCIONALES; PENAS CONTRACTUALES

8.1. Penas convencionales

En términos de lo estipulado en los artículos 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales, de acuerdo con lo siguiente:

Incumplimiento	Pena convencional
Atraso parcial o total de la entrega de material de limpieza y suministro a sanitarios en cualquiera de los inmuebles, en términos de lo dispuesto en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria	La suma del precio unitario antes de IVA mensual del Técnico de Limpieza más el precio unitario antes de IVA mensual del Coordinador, por cada día natural de atraso.
La falta de suministro o instalación de los despachadores de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.	
Atraso en el reemplazo de despachadores de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.	
Atraso parcial o total en la entrega del equipo en cualquiera de los inmuebles en términos de lo dispuesto en el numeral XI del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.	
Atraso en la sustitución de equipo descompuesto o en mal estado en cualquiera de los inmuebles en términos de lo dispuesto en el numeral XI del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.	
Atraso en la entrega de los equipos de radiocomunicación de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.	

8.2. Penas contractuales

Asimismo, se aplicarán al "Proveedor", en su caso, penas contractuales de acuerdo con lo siguiente:

Incumplimiento	**Pena contractual**
Atraso en la presentación de los comprobantes de pago a trabajadores debiendo pagar el día 1° y el día 15 de cada mes (sueldos, aguinaldos, vacaciones).	Cuando el "Proveedor" no demuestre haber cubierto los pagos, se le aplicará una pena contractual de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso en la comprobación de éstos. La pena aplicará hasta que el "Proveedor" realice la comprobación completa.
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo de la cédula de autodeterminación de cuotas, aportaciones y amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) que corresponda a los trabajadores que designó para la prestación del servicio.	Cuando el "Proveedor" no acredite haber cubierto los pagos se le aplicará una pena contractual de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso en la comprobación de éstos. La pena aplicará hasta que el "Proveedor" realice la comprobación completa.
Atraso en la entrega de copia simple y original para cotejo del comprobante de pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondiente a los 2 (dos) meses que estén acreditados.	
Atraso en la entrega de la constancia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) de capacitación al personal en términos del apartado de Capacitación del numeral VIII del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.	Cuando el "Proveedor" no acredite haber realizado la capacitación al personal de acuerdo con la matriz de capacitación, se le aplicará una pena contractual de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), por cada día natural de atraso, hasta cumplir con lo solicitado.
Atraso en la entrega de copia simple de las altas de los empleados en los recintos médicos hospitalarios que le correspondan.	A partir de la fecha de ingreso del trabajador y de acuerdo con el periodo para su alta señalado en el **"Anexo 1 "Especificaciones técnicas",** se le aplicará una pena contractual de $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.). por cada día natural de atraso.
Atraso en la presentación de los Programas de Trabajo de tiempos y movimientos de todo el	$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por cada día natural de atraso.

Incumplimiento	Pena contractual
personal asignado en los diversos inmuebles que ocupa el "Instituto".	

Para el caso de penas convencionales y/o contractuales

El límite máximo de la pena convencional o contractual que podrán aplicarse al PROVEEDOR, serán hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El Administrador de Contrato notificará por escrito al PROVEEDOR, el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional o contractual, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido. Asimismo, el LICITANTE adjudicado aceptará que, en caso de proceder el cobro de penas convencionales o contractuales, el pago por los servicios ejecutados quede condicionado al pago que éste deba efectuar por concepto de dichas penas.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales o contractuales, mediante cheque de caja o certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales y penas contractuales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9. DEDUCCIONES.

De conformidad con los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, en caso de que el servicio prestado por el PROVEEDOR sea incumplido parcialmente o prestado de forma deficiente, el INSTITUTO le aplicará las siguientes deducciones:

Incumplimiento	Acción	Deductiva
Inasistencia del supervisor interno.	Por cada día de inasistencia.	Descuento del 100% (cien por ciento) del turno no cubierto.
Inasistencia del personal técnico en limpieza y pulidor	Por cada día de inasistencia.	
El abandono del personal del "Proveedor" del inmueble al que esté adscrito, antes del término de su jornada laboral-turno, será considerado inasistencia.	Por cada persona que abandone el inmueble.	Descuento del 100% (cien por ciento) del precio unitario diario de un supervisor.
La falta de uniforme completo y en buen estado, de los empleados que presten el servicio en términos del "**Anexo 1 "Especificaciones técnicas"**".	Por cada 2 (dos) personas que no cuenten con el uniforme completo.	
La falta de identificación (gafete) de alguno de sus empleados, en términos del **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"**.	Por cada 2 (dos) personas que no se encuentren debidamente identificados.	

Incumplir con cualquier punto del "Consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal del proveedor durante la prestación del servicio del "**Anexo 1 "Especificaciones técnicas"**"".	Por cada 5 (cinco) reportes.	
Inasistencia generalizada del personal del "Proveedor".	Incumplimiento de por lo menos el 5% (cinco por ciento) de la plantilla en general de todos los inmuebles en un día.	Descuento del 100% (cien por ciento) del precio unitario diario del total de los supervisores de todos los inmuebles.
Deficiencias en la prestación del servicio integral de limpieza conforme a los alcances descritos en el "**Anexo 1 "Especificaciones técnicas**".	Por cada reporte no atendido.	El monto de 10 (diez) precios unitarios diarios de un supervisor.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el PROVEEDOR presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato, tengan cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el INSTITUTO podrá rescindir el contrato.

10. PRÓRROGAS

Para la presente contratación no se otorgarán prórrogas, salvo que se presenten circunstancias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor que no permitan al Proveedor cumplir dentro del plazo estipulado.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;

   a. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno Control, y

   b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En éstos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

a) Si deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;

b) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o

c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

d) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;

e) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el anexo o anexos del contrato correspondientes a la información contenida en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y sus anexos, la oferta técnica y económica del PROVEEDOR;

f) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 de la presente convocatoria, y

g) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato, será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 79 del REGLAMENTO.

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, las áreas requirentes podrán, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificatorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos,

especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se podrá desechar la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
2) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
4) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente por la persona facultada para ello.
5) Cuando la proposición no se presente foliada.
6) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO.
7) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
8) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
9) Por presentar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria, o no cotizar todos los conceptos contenidos en el formato del Anexo 7 “Oferta económica” de la presente convocatoria.
10) Por no asistir a la visita a las instalaciones.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierta la presente licitación, por las siguientes razones:

1) Cuando las proposiciones presentadas no sean susceptibles de analizarse técnicamente.
2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.

3) Los precios no sean aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. <u>Cancelación del procedimiento de licitación.</u>

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

1) Caso fortuito o fuerza mayor,

2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o

3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Se estará a lo dispuesto por el Titulo Sexto del REGLAMENTO**.**

16. INCONFORMIDADES.

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que en su caso, le requiera el Órgano Interno Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 70 del REGLAMENTO.

18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

_____

Mtra. Alma Olivia Campos Aquino

Jefa del Departamento de Licitaciones
y Control y Seguimiento de Proveedores

ANEXO 1
Especificaciones Técnicas

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Prestación del servicio integral de limpieza en los inmuebles de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.

Se entenderá por limpieza a toda labor de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes, que ayudan a eliminar organismos y microorganismos patógenos de las diferentes áreas de los inmuebles, de los propios inmuebles y del mobiliario que se encuentre dentro de ellos, con el objeto de proteger la salud de los usuarios.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente **"Anexo Técnico"** se entenderá por:
ABRILLANTADO: Mediante la utilización de máquinas pulidoras, se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet.
ASPIRADO: Mediante la utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora), se elimina el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás.
BARRIDO: Consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, azoteas, estacionamientos y demás áreas que se requiera; por medios manuales, principalmente con escobas o cepillos. En caso de pisos de parquet de madera, con el uso del "mop" o "mopsel".
BASURA: Se considera a todo desecho sólido que se genera y acumula temporalmente. Existe gran variedad de estos desechos, entre los cuales, podemos encontrar los orgánicos, tales como: madera, papel, cartón, desechos de comida en general y los inorgánicos, tales como: latas de aluminio, botellas de vidrio, bolsas de plástico, empaques, envolturas, envases de PVC, etcétera, predominando en su mayoría el papel y los plásticos.
DESINFECCIÓN: Se considera como el principal mecanismo para neutralizar o destruir los organismos patógenos, a fin de prever la dispersión de enfermedades, con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en todas las áreas en general, como son pisos, paredes, lavabos, mingitorios, W.C., puertas, espejos entre otros, eliminando hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.
DESMANCHADO: La acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos de champú durante el proceso de limpieza y del lavado de telas y alfombras.
ENCERADO: Es la aplicación de cera silicón, que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario de madera, escritorios, mesas, puertas y pisos entre otros.
HABILITACIÓN: Durante la prestación del servicio de limpieza, se considera a la colocación de los productos que son utilizados principalmente en los dispensadores de papel higiénico, papel toallero (toalla) para manos, aromatizantes como son: pastillas desodorantes con cloro y aromatizantes, así como jabón líquido para manos en los sanitarios generales y privados.
INCIDENCIA: Los servicios no prestados o deficiencias en los servicios por la falta de personal, supervisión, capacitación o negligencia. Aunado a ello, la falta de insumos, materiales, maquinaria y equipo durante la prestación de los servicios.
LAVADO: La aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua, realizando el tallado de manera manual o mecánica, permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
LAVADO A FONDO: La aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para el tallado, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

LIMPIEZA: La utilización de productos químicos mezclados con agua para ser aplicados en los diferentes bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales necesarios para la eliminación de polvo, manchas o cualquier otro agente ajeno a los bienes.
PROCESO ELECTORAL: Periodo aproximado de septiembre 2019 a agosto 2020.
PULIDO: La eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos con una máquina de disco abrasivo, con el objetivo de mantenerlos presentables y en buen estado.
SACUDIDO: La eliminación del polvo en áreas generales, mobiliario y equipos en donde no se puede limpiar con herramientas de apoyo tales como trapeadores, escobas, jaladores, etcétera, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (sacudidor, plumeros y franelas).
SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: Eventos que requiera el **"Instituto"** provocados por eventos climatológicos, apoyo eventual en comedores y en eventos que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del **"Instituto"**.
SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES: La entrega oportuna del 100% (cien por ciento) de los insumos y materiales comprometidos por el **"Proveedor"** para la realización del servicio de limpieza integral de los bienes muebles e inmuebles.
TRAPEADO: La eliminación de mugre y polvo en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.

III. NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS (NOM)

Durante la vigencia del contrato, el **"Proveedor"** deberá observar en lo que resulte aplicable, las siguientes normas:

- **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
- **NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal, selección, uso y manejo de los centros de trabajo.
- **NOM-018-STPS-2000**, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
- **NOM-113-STPS-2009**, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba. D.O.F. 22-XII-2009., Acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, D.O.F. 24-XII-2010, Aclaración al acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-113-STPS-2009, Seguridad - Equipo de protección personal - Calzado de protección - Clasificación, especificaciones y métodos de prueba, D.O.F. 25-I-2011.

NOM-050-SCFI-2004 Información comercial-Etiquetado general de productos.

NORMAS MEXICANAS.

- **NMX-CC-9001-IMNC-2015** (SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD-REQUISITOS (CANCELA A LA NMX-CC-9001-IMNC-2008, SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD-REQUISITOS).

El **"Proveedor"** deberá presentar, cuando así lo solicite el **"Instituto"**, la evidencia del mantenimiento del certificado de Calidad y Mejora Continua, de la vigencia del mismo, durante la vigencia del contrato.

IV. LUGARES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y NÚMERO DE PERSONAL REQUERIDO

INMUEBLE	DOMICILIOS	ALCANCES	TECNICOS LIMPIEZA MATUTINO	TECNCIO LIMPIEZA VESPERTINO	PULIDOR MIXTO	COORDINADOR GENERAL	SUPERVISOR	TOTAL DE PLANTILLA POR INMUEBLE
OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL,	VIADUCTO TLALPAN NO. 100 ESQ. PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	Edificio A. Planta Alta y Planta Baja Superficie 4,613 m2 Anexo A Planta Alta y Planta Baja Superficie 347 m2 Edificio B. Planta Alta y Planta Baja Superficie 1,798 m2 Edificio C. Sótano, Planta Baja, 1er, 2ndo y 3er Pisos. Superficie 9,107 m2 Edificio D. Planta Alta y Planta Baja Superficie 3,887 m2 Subtotal 19,752 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada Superficie 13,250 m2 Total 33,002 m2	58	47	1	1	8	115
EDIFICIO ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NO. 4118, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISO 8	Superficie 1,100 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada: NO APLICA	8	5	0	0	0	13
EDIFICIO ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NO. 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1,3, 4, 6, 7 Y 8.	Superficie 9,415.65 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada: NO APLICA	21	7	1	0	2	31
REGISTRO FEDERAL ELECTORAL	AV. INSURGENTES SUR NO. 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	Superficie 5,282 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Planta Baja Superficie 180 m2 Sótano 1 Superficie 130 m2 Sótano 2 Superficie 130 m2	16	4	1	0	2	23
EDIFICIO QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.	Superficie 5496.95 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada.	13	3	1	0	2	19
EDIFICIO ACOXPA	ACOXPA NO. 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	Superficie 7,164 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Superficie 3,461 m2	24	13	1	0	2	40
TORRE PEDREGAL	BOULEVARD ADOLFO RUÍZ CORTINES NÚMERO 3642, PISOS, 5, 15 Y 16, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01900, CIUDAD DE MÉXICO.	Unidad Técnica de Vinculación: Superficie 454.47 m2 Dirección Juridica: Superficie 1,505.85 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada: NO APLICA	6	4	0	0	4	14

TLÁHUAC	AV. TLÁHUAC NO. 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 09850	Superficie 15,000 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada.	16	5	1	0	2	24
CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL	SAN JUAN TILCUAUTLA NO. 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO.	Superficie 16,000 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Superficie 2,400 m2	16	4	1	0	2	23
CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NO. 40, COLONIA MIXCOAC, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100	Superficie 2,168 Incluye: estacionamiento, banquetas y explanada.	4	3	0	0	2	9
MONEDA	CALLE MONEDA NO. 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000.	Superficie de 20,439 metros cuadrados de terreno. Superficie de construcción de 20,589 que incluye: 97 cajones de estacionamiento	35	15	1	0	4	55
		TOTALES:	**217**	**110**	**8**	**1**	**30**	**366**

Se deberán considerar los siguientes mínimos y máximos para la vigencia del contrato:

Total de personas (Turnos)	**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019**		**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020**	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	350	400	350	450

El **"Instituto"** podrá incrementar o disminuir el número de inmuebles señalados en el numeral **IV**, mediante correo electrónico u oficio al **"Proveedor"**, siempre que los inmuebles se ubiquen en la Ciudad de México, área metropolitana y Pachuca Hidalgo, para ello el Administrador del Contrato se encargará de vigilar que no se exceda el máximo del contrato.

V. HORARIO LABORAL.

El **"Proveedor"** se obliga a proporcionar y mantener los turnos y el personal estipulados en el presente **"Anexo Técnico"** por cada inmueble, conforme a las necesidades y requerimientos que le indique el Administrador del Contrato, estableciendo para ello el horario laboral que se indica a continuación:

Para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **IV** del presente "**Anexo Técnico"**, se deberán cubrir 2 (dos) turnos de lunes a viernes de conformidad con lo siguiente:

MATUTINO	**VESPERTINO**
07:00 AM A 14:00 HORAS	14:00 PM A 21:00 HORAS

El día sábado en cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **IV** del presente **"Anexo Técnico"**, deberán presentarse en turno "Único" de las 07:00 a 14:00 horas.

Para las Jornadas Electorales Locales, el Administrador del Contrato podrá solicitar turnos "nocturnos" y la modificación de los horarios, pudiendo ser el "matutino" y el "vespertino" o ambos, así como, sin que los cambios constituyan costo adicional para el **"Instituto"**. Para el caso de aumento en el número de plantilla, el "**Proveedor"** deberá facturar el aumento de personal en el mes correspondiente.

Los horarios podrán ser modificados a solicitud del **"Instituto"** vía correo electrónico o por oficio al **"Proveedor"** de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, sin costo adicional para el **"Instituto"**, siempre y cuando la jornada laboral sea de 8 (ocho) horas.

El personal de limpieza tendrá 30 (treinta) minutos para tomar sus alimentos, en cada uno de los turnos, como lo establece la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán otorgados por el **"Proveedor"**, debiendo ser conciliado el horario con el Administrador del Contrato, para garantizar la continuidad de los servicios y conforme a las necesidades de cada unidad administrativa.

El **"Instituto"**, a través de los Supervisores del Servicio, adscritos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, podrá solicitar al **"Proveedor"** atender servicios especiales dentro del horario laboral, por lo que el **"Proveedor"** designará al personal necesario, debiendo programar el servicio de limpieza del día para atender la eventualidad, lo anterior será sin costo adicional para el **"Instituto"**.

V.1 REGISTRO

El registro de asistencia se llevará a cabo a mediante de un sistema de huella digital, para lo cual, el **"Proveedor"** deberá instalar un equipo sin costo adicional para el **"Instituto"** en cada inmueble señalado en el numeral **IV**, sistema al cual tendrá acceso el personal que designe el **"Instituto"** a efecto de obtener reportes y estadísticas de la asistencia por día, semana, quincena o de manera mensual, información que servirá de base para el pago de la plantilla.

Cuando por alguna situación los sistemas no trabajen correctamente, el **"Instituto"** autorizará el registro en listas de asistencia, debiendo el **"Proveedor"** atender de inmediato la corrección del sistema en un plazo menor a 6 (seis) horas.

La instalación de los equipos se realizará en los lugares que para este efecto designe el **"Instituto"**.

V.2 ASISTENCIA.

Se concederá una tolerancia de hasta 15 (quince) minutos para que el personal pueda registrar su entrada, inclusive los sábados, por lo que el registro en el minuto 16 (dieciséis) se tomará como falta, salvo que existiera alguna situación comprobable ajena a la voluntad del personal que le haya impedido llegar en tiempo a las instalaciones del **"Instituto"**.

No se considerará como asistencia al personal que doble turno, es decir, por ningún motivo una misma persona podrá laborar en el turno matutino y vespertino en el mismo día.

V.3 SUPLENCIA Y REMPLAZO DE PERSONAL.

En el caso de inasistencia del personal, el **"Proveedor"** tendrá un lapso no mayor a 1 (una) hora contada a partir de la hora de tolerancia de entrada del personal para cubrir la posición y turno descubierto a efecto de tener la plantilla completa. El personal suplente deberá cumplir la jornada laboral correspondiente de forma completa, es decir, 8 (ocho) horas.

En cualquier momento y con causa justificada, el **"Instituto"** podrá solicitar al **"Proveedor"** el remplazo de uno o más elementos de su personal que muestren incumplimiento en sus actividades, falta de disposición para el trabajo, honradez, disciplina o por el incumplimiento de las "Consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal del proveedor durante la prestación del servicio" descrito en el numeral **VI.4**.

V.4 CONSIDERACIONES A TOMAR EN CUENTA POR PARTE DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con la finalidad de crear un ambiente respetuoso y de convivencia laboral positivo entre el personal del **"Instituto"** y el personal que prestará sus servicios como técnicos en limpieza, pulidores y supervisores, el **"Proveedor"** deberá hacer del conocimiento y aplicación obligatoria a su personal, lo siguiente:

- Respetar y ser puntual a su hora de entrada.
- Presentarse aseado, sin perforaciones visibles, con el uniforme limpio y completo, presentando su gafete de identificación que lo acredite como personal del "**Proveedor"**.
- Usar los zapatos aptos para la prestación del servicio.
- Respetar al personal que labora en el **"Instituto"**.

- Abstenerse a realizar dentro y fuera de las instalaciones cualquier tipo de juego, realizar apuestas, subastas, la venta de cualquier tipo de artículo, de alimentos, tandas, vaquitas, préstamos personales entre sus propios compañeros y con el personal del **"Instituto"**.
- Deberá abstenerse de sacar objetos que no le pertenecen de las diferentes áreas del **"Instituto"**, debido a que esto constituye un delito y, en su caso, se procederá legalmente. El **"Proveedor"** se hará responsable en todo momento de la devolución total de lo sustraído o bien, la sustitución del mismo.
- Deberá utilizar los materiales, la maquinaria y equipo que se le proporcionen para hacer eficiente el servicio y no deberá utilizarse para otros fines fuera del centro de trabajo.
- Abstenerse de ofrecer o aceptar obsequios, comisiones o invitaciones por parte del personal de **"Instituto"**.
- Abstenerse de acosar sexualmente, ni permitir ser acosado por parte de algún(a) empleado(a) o por cualquier persona que mantenga relación con el **"Instituto"**.
- Abstenerse de sostener algún tipo de relación sentimental dentro de las instalaciones con sus compañeros o con el personal que labora en el **"Instituto"**.
- Abstenerse al uso de groserías verbales y manuales, apodos y chismes hacia los compañeros y personal del **"Instituto"**.
- Abstenerse del uso de la violencia física o verbal en contra de sus compañeros de trabajo y hacia el personal del **"Instituto"**.
- Abstenerse de presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o cualquier droga, incluso medicamentos que le puedan provocar somnolencia.
- No hacer uso de las líneas telefónicas, equipos de oficina, de cómputo o cualquier otra propiedad del **"Instituto"**.
- Abstenerse de comer en las áreas de trabajo, oficinas, salas de juntas, cocinetas del **"Instituto"**. Únicamente podrá tomar sus alimentos en el área designada para tal efecto.
- Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones del **"Instituto"**, esto incluye oficinas, bodegas, patios, estacionamientos, sótanos, baños, escaleras de servicio y de emergencia.
- Deberá abstenerse de introducir objetos innecesarios como: mochilas de gran capacidad, bultos, maletas u objetos voluminosos; durante la jornada laboral y en la función de sus actividades, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, audífonos, dispositivos celulares de música, cámaras, videocámaras, micrófonos, USB, reproductores de mp3 o cualquier otro tipo de dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico, por lo que dichos dispositivos deberán permanecer con sus pertenencias en el área que para tal efecto le indique el **"Instituto"**; así mismo no deberá introducir joyas costosas, armas, bebidas alcohólicas, sustancias toxicas, u objetos que pongan en riesgo la salud y la vida del personal.
- El personal que encuentre objetos olvidados dentro de las diferentes áreas del **"Instituto"** como: celulares, relojes, anillos, bolsas de mano, ropa, contendores de plástico, carteras, plumas, llaveros, llaves, etcétera, deberá entregarlos al supervisor en presencia del responsable del inmueble designado por el **"Instituto"**.
- Se deberá atender y respetar las políticas, mecanismos y medidas de seguridad e higiene de la Coordinación de Protección Civil y Seguridad que se ejecuten para cada inmueble del **"Instituto"**, motivo por el cual, el personal deberá estar al pendiente en caso de escuchar las alarmas, para colaborar en los simulacros, desalojos y uso de equipo de seguridad, que el personal calificado del **"Instituto"** informe.
- Atender las medidas que el personal de seguridad de cada inmueble establece, tales como:

    - Registrar su acceso y salidas.
    - Registrar objetos personales y de valor.
    - Mostrar a revisión la basura que se retira de las instalaciones.
    - Mostrar a revisión las mochilas y bolsas de uso personal en cada acceso y salida de los inmuebles del **"Instituto"**.

VI. PERFIL Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO

COORDINADOR.

Perfil: Que cuente como mínimo con 2 (dos) años de experiencia en el puesto de supervisor en dependencias o empresas de características similares a las del **"Instituto"**.

Actividades: Coordinar la correcta prestación del servicio en los inmuebles del **"Instituto"**, de conformidad a lo solicitado en el presente **"Anexo Técnico"**; servir de enlace entre el Supervisor del Contrato y el **"Proveedor"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **"Instituto"**; como mínimo efectuar semanalmente visitas de supervisión a los inmuebles o las veces que le sean indicadas por el Supervisor del Contrato.

SUPERVISOR.

Perfil: Que cuente con 2 (dos) años de experiencia en el puesto de supervisor en dependencias o empresas, con características similares a las del **"Instituto"**.

Actividades: Verificar que la plantilla del personal asignado al inmueble esté completa al inicio, durante y al término de la jornada de trabajo, debidamente uniformada y con credencial de identificación del **"Proveedor"**, con sus utensilios y herramientas de trabajo en perfectas condiciones; en caso de no ser así, solicitar a sus oficinas el suministro correspondiente y sustitución del equipo; verificar que los materiales para limpieza, se encuentren en la cantidad y calidad necesarios para la prestación del servicio, verificar durante la jornada de trabajo que en el inmueble bajo su responsabilidad se cumpla con las actividades a realizar, la periodicidad requerida y la calidad establecida. Deberá mantener comunicación con el Supervisor del Contrato, y con el personal asignado para la supervisión de los servicios, a fin de corregir las fallas y atender las deficiencias detectadas en la prestación del servicio.

PULIDOR.

Perfil: Que cuente con 5 (cinco) años de experiencia en el puesto de pulidor en dependencias o empresas, con características similares a las del **"Instituto"**.

Actividades: Desmanchar, limpiar, pulir y abrillantar pisos de loseta vinílica, mármol, madera, cemento, martelinado o parquet, alfombra, escaleras y pasillos de acceso, con los productos apropiados en cada caso, utilizando para ello maquinaria apropiada, con la periodicidad y calidad establecidos.

INTENDENTE O AFANADOR.

Actividades: Las que se describen en el punto IX. Supervisión y descripción de actividades a realizar de acuerdo a su periodicidad.

VII. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. El **"Proveedor"** deberá tener bajo su resguardo los expedientes de seguridad del personal que labore en el "**Instituto**". El Supervisor del Contrato, en cualquier momento podrá verificar los datos que contengan los expedientes de seguridad, así como sostener entrevistas, realizar visitas domiciliarias al personal seleccionado para la prestación del servicio.

Los expedientes de seguridad deberán contener como mínimo copia simple de:

(I) Solicitud de empleo, (II) Acta de nacimiento, (III) Comprobante de domicilio reciente, (IV) Identificación oficial vigente, (V) Número de seguridad social, (VI) Dos cartas de recomendación recientes, (VII) Dos fotografías tamaño infantil, recientes, (VIII) Copia de la Clave Única de Registro Poblacional (CURP), (IX)

Constancia de habilidades laborales (formato DC-3) y (X) Carta Original de antecedentes no penales del fuero Federal y Local (Localidad: de la prestación de los servicios).

Así mismo, en cada expediente de seguridad se deberá indicar el perfil que cumple cada persona propuesta.

2. El **"Proveedor"** deberá otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o enmicado térmico, que cumpla de forma mínima con los siguientes requisitos: nombre, fotografía, huella dactilar, tipo de sangre, número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), chip o código de barras de identificación compatible con el sistema proporcionando por el **"Proveedor"** y, en su caso, con el código cromático que para tal efecto establezca el **"Instituto"** para impedir que dicho personal ingrese en áreas no autorizadas.

3. Una vez adjudicado el "**Proveedor**", deberá entregar al Administrador del Contrato, en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en la Torre Zafiro II de Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, piso 6; una lista del personal que se presentará a laborar, por inmueble, con el fin de solicitar a la Coordinación de Protección Civil y Seguridad el acceso del personal en los inmuebles correspondientes del Instituto.

4. Los expedientes de seguridad serán plena responsabilidad del "**Proveedor**", y deberán estar actualizados con las altas correspondientes.

5. En el caso de que se presente una baja por robo o agresión por parte del personal del "**Proveedor**", éste deberá contar con un expediente que contenga un oficio en el cual se notifique su baja inmediata del servicio al cual estuvo adscrito y que se especifique que el personal dejó de laborar en todos los inmuebles del "**Instituto"**.

VII.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS.

Por cuestiones de seguridad, el **"Proveedor"** deberá informar con 5 (cinco) días hábiles de anticipación, la hora y fecha en que hará entrega de los insumos, el nombre de las personas que la realizarán, así como las especificaciones del vehículo (s) en que transportarán el material (modelo, marca, color y placas).

El Supervisor del Contrato, con apoyo del servicio de vigilancia institucional, en cualquier momento podrá verificar y analizar los insumos que entregue el **"Proveedor"**, con el propósito de impedir el acceso de objetos o sustancias que puedan constituir un riesgo para las instalaciones o el personal del **"Instituto"**.

El **"Proveedor"** deberá enviar los insumos en empaques y etiquetados que permitan la identificación y verificación inmediata de su contenido.

VII.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El **"Proveedor"** garantizará que su personal ingrese y abandone las instalaciones en bloque, para tal efecto, diariamente concentrará al personal en el lugar destinado al resguardo de sus pertenencias, de conformidad con los horarios establecidos por el Administrador del Contrato.

Por cuestiones de seguridad, una vez realizada la identificación y demás medidas de seguridad para el ingreso a las instalaciones, el **"Proveedor"** garantizará que su personal se dirija a sus áreas de trabajo por las rutas de seguridad que indique la Coordinación de Protección Civil y Seguridad.

El Administrador del Contrato o la persona que para tal efecto designe, en coordinación con el servicio de vigilancia institucional, podrá realizar la revisión de las pertenencias y uniformes del personal del **"Proveedor"** al ingresar y salir de las instalaciones y, en su caso, podrá realizar los reportes correspondientes.

El **"Proveedor"** garantizará que su personal en todo momento porte uniforme con el logotipo y nombre del **"Proveedor"**, además de portar el gafete de identificación de empleado del **"Proveedor"**, de acuerdo al punto **2** del numeral **VII** del presente **"Anexo Técnico"**.

El **"Proveedor"** garantizará que su personal, los supervisores y el equipo especial de limpieza utilicen uniformes diferentes que permitan su inmediata distinción y plena identificación.

Adicionalmente el **"Proveedor"** deberá proporcionar a sus empleados lo siguiente:

- Calzado de protección industrial: zapatos de seguridad – negros y casquillo a toda la plantilla asignada en los inmuebles.
  *El calzado de protección industrial anteriormente descrito, forma parte del uniforme de todo el personal de limpieza, sin embargo, por razones justificadas de personal con alguna discapacidad o enfermedad, será permitido el uso de calzado especial para sus condiciones.

- Chaleco reflejante amarillos: a todo el personal de la plantilla de cada inmueble.

- Impermeables de 2 (dos) piezas, consistente en saco con capucha y pantalón con peto y tirantes: al personal técnico en limpieza encargado del barrido y lavado de estacionamientos, banquetas y explanadas en los inmuebles: a todo el personal de la plantilla de cada inmueble.

- Botas de hule para lluvia: a todo el personal de la plantilla de cada inmueble.

- Arnés, línea de vida, andamios, que cumplan las certificaciones de seguridad para el trabajo en alturas.

VII.3. EQUIPOS ESPECIALES DE LIMPIEZA PARA LA SALA DE CONSEJO.

El **"Proveedor"** deberá proponer dentro de los 10 (diez) días siguientes al inicio de la prestación del servicio, el personal que integrará los equipos especiales de limpieza para cada una de las instalaciones que para tal efecto le señale el Administrador del Contrato. Los equipos especiales de limpieza tienen como objetivo la asignación de personal con altos niveles de capacidad y de responsabilidad en áreas específicas de seguridad del **"Instituto"**. Para conformar los equipos especiales de limpieza se deberá considerar, entre otras cuestiones, su antigüedad en la empresa, probidad y eficiencia.

El Administrador del Contrato podrá conformar un registro especial de los elementos que conformen los equipos especiales de limpieza.

El Administrador del Contrato comunicará al **"Proveedor"** la integración de los equipos especiales de limpieza.

VII.4. OTRAS FACULTADES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El **"Instituto"** se reserva el derecho de realizar sin previo aviso, visitas domiciliarias a las instalaciones del **"Proveedor"**, con el objeto de verificar cualquier situación que pudiera poner en riesgo la seguridad del **"Instituto"**.

El Administrador del Contrato podrá solicitar en cualquier momento la remoción, suspensión o rotación del personal que preste el servicio por razones de seguridad y por así convenir a los intereses del **"Instituto"**.

VIII. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".

Documentación que deberá presentar el proveedor:

El **"Proveedor"** entregará en medios electrónicos e impresos, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato y del presente **"Anexo Técnico"**, la relación del personal que prestará los servicios, incluyendo: nombre, edad y número de registro ante el IMSS, de conformidad a lo estipulado en el punto **3** del numeral VII.- Medidas específicas de seguridad para la prestación del servicio.

De conformidad a las medidas específicas de seguridad para la prestación del servicio, el Administrador del Contrato, a través de la Coordinación de Seguridad y Protección Civil, sólo permitirá el acceso al personal de limpieza relacionado por el proveedor en el inicio del contrato, por lo cual, al tener un alta de personal o cambio de personal, el "**Proveedor**" deberá informar al Administrador del Contrato, mediante oficio,

Adicionalmente a esta relación, deberá entregar al Administrador del Contrato en forma impresa y en medio electrónico, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al inicio de la vigencia del Instrumento Contractual, copia del listado denominado Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas (SUA) del IMSS con el comprobante de pago con sello de institución bancaria y el comprobante de transferencia electrónica en el que obre el nombre del personal con el que prestará el servicio. De igual manera el Administrador del Contrato se reserva el derecho de solicitar por escrito la actualización de la información durante la vigencia del contrato y del presente **"Anexo Técnico"**. Una vez solicitado, el **"Proveedor"** deberá proporcionar la información en un plazo no mayor a 8 (ocho) días naturales.

Para verificar esta información, revisará los listados de asistencia contra el listado denominado Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas (SUA) que presente el **"Proveedor"**, registrando los resultados en el formato que al efecto determine.

Así mismo, en el periodo antes mencionado de 15 (quince) días naturales el **"Proveedor"** deberá presentar copia simple de las altas de cada uno de sus empleados ante el IMSS que le corresponde.

El **"Proveedor"** garantizará que todo el personal que presta el servicio integral de limpieza en las instalaciones del **"Instituto"**, cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y está protegido por el IMSS.

El **"Proveedor"** deberá entregar al área responsable del servicio por parte del **"Instituto"** de manera mensual, la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado, se encuentra debidamente inscrito ante el IMSS:

- Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes. (dentro de los primeros 17 días del mes inmediato siguiente)

- Presentar copia y original para su cotejo de comprobante pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pagos correspondientes a los 2 (dos) meses que estén acreditados. (dentro de los primeros 17 días del mes inmediato siguiente correspondiente a los dos meses)

- Presentar copia del alta del empleado ante su clínica correspondiente (será responsabilidad del "**Proveedor**" recabar la información con su personal, para presentarla al "**Instituto**"). (dentro de los primeros 17 días del mes correspondiente al alta)

- Presentar escrito en hoja membretada en el que se comprometa a que los productos con los que prestará el servicio cumplirán con la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial-disposiciones generales para productos". (junto con la entrega del material)

CAPACITACION.

El **"Proveedor"** deberá prestar la asistencia técnica y capacitación necesaria a sus empleados para el adecuado uso de los materiales y equipos que son utilizados por ellos. Por lo que deberá brindar capacitación a toda la plantilla por lo menos 2 (dos) veces al año, la primera capacitación en el mes de junio, debiendo presentar sus constancias la primera quincena del mismo mes y la segunda en el mes de diciembre, debiendo presentar sus constancias la primera quincena del mismo mes, para cada año, atendiendo a la matriz de capacitación, asimismo deberá exhibir el Plan y Programas de Capacitación y Adiestramiento DC-2.

Matriz de capacitación.

	Competencias generales							Competencias específicas																							
PUESTO	Calidad en el servicio	Comunicación efectiva	Trabajo en equipo	Básico seguridad	Liderazgo	Básica de químicos	Manejo de desechos orgánicos	Rutina básica de oficinas	Rutina básica de baños	Lavado de mobiliario	Lavado de tapicería	Lavado puertas	Lavado de persianas	Limpieza muros	Lavado enfriador agua	Recolección de basura y lavado de cesto	Desarrado de sanitarios	Desarrado de mingitorios	Lavado de mamparas	Lavado de espejos	Desarrado de lavabos	Lavado de ovalines	Limpieza de despachador	Lavado de puertas	Lavado de muros	Método de lavado de alfombras	Método de pulido de piso de mármol, granito y terrazo	Método de lavado de cerámico	Método de lavado de loseta y encerado	Método de lavado epóxido	Lavado de piso de cemento -pulidora	Uso de maquinaria pulidora- aspiradora
Supervisor																																
Técnico en limpieza																																
Pulidor																																

Constancias de habilidades DC-3.

La constancia de habilidades laborales es el documento que acredita la capacitación que recibe un trabajador como resultado de la aprobación de los cursos.

En este sentido, el **"Proveedor"** deberá exhibir de forma semestral, las constancias de habilidades DC-3 de la capacitación recibida por su personal técnico en limpieza, pulidor y supervisores internos.
Dichas constancias de habilidades deberán ser autentificadas por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento que para tal efecto hubiere constituido el **"Proveedor"**, en términos de lo dispuesto por el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el ACUERDO Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de junio de 2013, donde la Secretaría del Trabajo y Previsión Social da a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.

El **"Proveedor"** entregará al Administrador del Contrato a más tardar 1 (un) día hábil antes del inicio de la prestación del servicio, el equipo y maquinaria con el que lo prestará, de conformidad a lo solicitado en el numeral correspondiente, nuevas y en óptimas condiciones de operación, acompañado de las facturas o contratos de arrendamiento puro o financiero correspondiente, cuya fecha de expedición no sea mayor a 1 (un) año.

El Administrador del Contrato proporcionará 1 (un) día después del inicio de la vigencia del servicio, los formatos para el control de asistencia (se hará entrega de los formatos en caso de que falle el Sistema de huella digital), entrega de insumos, materiales, maquinaria, equipo y reporte mensual de actividades (incidencias por servicios no prestados) por inmueble, dichos formatos deberán contar con la leyenda

para firma del servidor público responsable del servicio en el inmueble por parte del Administrador del Contrato y el coordinador del servicio o el supervisor designado por escrito por **"Proveedor"**, los cuales servirán para elaborar los concentrados mensuales para aplicar, en su caso, los descuentos, deducciones y penalizaciones correspondientes.

Al ingreso, el personal que preste el servicio registrará su asistencia por medio del sistema de huella digital o en caso de fuerza mayor, en el formato señalado en el párrafo anterior. El Administrador del Contrato elaborará el concentrado mensual de asistencia, mismo que conciliará y firmará el servidor público responsable del servicio en el inmueble por parte del Administrador del Contrato y el coordinador del servicio por parte del **"Proveedor"**, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente. Este documento deberá presentarse con la factura para poder iniciar el trámite de pago.

El **"Proveedor"** designará por escrito ante el Supervisor del Contrato a un coordinador del servicio, acompañando la copia simple de su identificación oficial, dentro del primer día hábil del inicio de la prestación del servicio, quien será el responsable de verificar y validar que se cumpla con la prestación del servicio, mantener comunicación con el personal de limpieza o con los servidores públicos responsables del servicio; así como atender las solicitudes y peticiones del Supervisor del Contrato.

El coordinador del servicio designará por lo menos a un supervisor por cada inmueble y turno, quien realizará la supervisión del servicio y del personal.

El supervisor, se encargará de verificar y corregir las deficiencias que se detecten durante la prestación del servicio.

El **"Proveedor"** deberá proporcionar para el servicio de limpieza en cada inmueble, maquinaria y equipo necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones, dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores al inicio del servicio.

Sera responsabilidad del **"Proveedor"**, contar con los insumos y materiales necesarios para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles.

El **"Proveedor"** proporcionará a su personal, los señalamientos necesarios para la orientación, prevención de accidentes y seguridad del personal del **"Instituto"**, el cual está obligado a utilizar desde el inicio y durante la vigencia del contrato o en cualquier momento como son: "precaución piso mojado", "prohibido el paso", entre otros.

El **"Proveedor"** proporcionará los medios para transportar la basura, utensilios e insumos utilizados en la prestación del servicio, de un lugar a otro, dentro de un mismo inmueble, conforme a lo solicitado en el numeral correspondiente de cada servicio del presente **"Anexo Técnico"**.

El **"Proveedor"** deberá recoger la basura y clasificarla en orgánicos e inorgánicos, además de separar el papel de oficina y cartón, disponer de ella como mínimo una vez al día, de acuerdo con la legislación vigente en la materia de residuos sólidos, en los lugares destinados por las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México. El papel de oficina y cartón, deberán ser acumulados en el lugar que señale el Supervisor del Contrato.

SEPARACIÓN Y RECOLECCIÓN DE BASURA.

La responsabilidad del manejo de los residuos sólidos corresponde al generador, razón por la cual, determina que el **"Proveedor"** mediante el personal adscrito en cada inmueble, deberá llevar a cabo todos los días por cada uno de los turnos, la recolección de la basura general y deberá efectuar su separación en bolsas orgánicas e inorgánicas y reciclables, en el lugar designado en cada edificio e inmueble para la concentración y correcta separación.
Atendiendo los artículos 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal el generador de residuos sólidos, en este caso, el **"Instituto"**, deberá disponer de contenedores

diferenciados y aptos para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos en cada uno de sus inmuebles, así como tomar las prevenciones necesarias para evitar la mezcla de los mismos en la fuente de generación, su almacenamiento temporal o la entrega al destino final. En tal virtud, el **"Proveedor"** deberá proveer de los contenedores necesarios.

Tratándose de papel bond usado y cartón generado por el **"Instituto"**, deberá ser separado y almacenado por separado, debiéndose entregar a la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación, siendo responsabilidad del **"Instituto"** su destino final.

RETIRO Y TRASLADO A LAS ESTACIONES DE TRANSFERENCIA A CARGO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

El **"Proveedor"** deberá considerar el retiro de la basura cada tercer día, iniciando los días lunes de cada semana. El retiro deberá realizarse en cada uno de los inmuebles del **"Instituto"** a las estaciones de transferencia a cargo de las autoridades competentes, conforme al procedimiento para llevar a cabo el retiro de la basura. Cuando por necesidad del "**Instituto"** se requiera el retiro de basura de manera urgente, el **"Proveedor"** deberá realizar el retiro de la basura en un plazo no mayor a 8 horas, contadas a partir de la solicitud hecha vía correo electrónico por parte del personal designado por el Supervisor del Contrato.

Durante la vigencia del contrato deberá contar con vehículos de su propiedad con los que se llevará a cabo el retiro desechos, o bien, contar con un contrato de prestación de servicios con un tercero para el retiro de desechos.

Queda prohibido el uso de vehículos con logotipos o nombres distintos al de la empresa que esté a cargo del servicio.

Si derivado de la inspección ocular, que podrá realizar en cualquier momento el Administrador del Contrato, o en conjunto con el coordinador o el supervisor del servicio designado por el **"Proveedor"**, se detectan deficiencias en los servicios realizados, el **"Proveedor"** deberá corregirlas en un plazo no mayor a 30 (treinta) minutos posteriores al reporte que por escrito se levante de manera conjunta con el supervisor del servicio designado por el **"Proveedor"** y a satisfacción del Administrador del Contrato, excepto las que se manifiesten en el área de baños, las deficiencias deberán ser corregidas de manera inmediata a partir del reporte por escrito, las deficiencias en los baños se considerarán como una incidencia (servicio no prestado).

El **"Proveedor"** proporcionará para uso de los supervisores del servicio en los inmuebles, 2 (dos) equipos de radio comunicación directa por inmueble, para cada uno de los supervisores (un equipo para el supervisor interno y otro para el personal del "**Instituto**" designado para la supervisión del servicio), que serán asignados por el responsable del servicio en el **"Instituto"** de acuerdo con sus necesidades, para establecer comunicación directa con ellos.

Todo personal de nuevo ingreso deberá presentarse con uniforme completo, de lo contrario se considerará falta y se aplicarán las deductivas que correspondan por concepto de inasistencia.

El **"Proveedor"** suministrará 2 (dos) veces al año de manera semestral el uniforme completo a sus empleados; el primero se deberá entregar al inicio del servicio y el segundo una vez cumplidos los 6 (seis) meses o cuando se perciba deterioro del mismo.

El Supervisor del Contrato podrá reubicar temporalmente al personal del **"Proveedor"** para cubrir eventualidades del servicio, lo anterior, no constituye costo alguno para el "**Instituto**", ni incremento en el número de elementos.

El **"Proveedor"** se obliga a modificar el número de elementos por turno en los inmuebles, a petición por escrito del Supervisor del Contrato y de acuerdo con sus necesidades, siempre y cuando no exceda del total turno/hombre requeridos por día y por inmueble.

El **"Proveedor"** se obliga a adaptarse a los posibles cambios de horario laboral y lugares establecidos para la prestación del servicio en el presente **"Anexo Técnico"**, sin costo alguno para el **"Instituto"**.

Durante el horario laboral, si al momento de ejecutar sus labores alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones en cualquiera de los inmuebles del **"Instituto",** éste podrá exigir al **"Proveedor"**, la presencia del Representante Legal y el coordinador del servicio, quienes serán los responsables de gestionar de manera inmediata la atención necesaria.

El Representante Legal del **"Proveedor"** deberá presentarse en el lugar en que se le brinde atención médica al personal accidentado, a efecto de acreditar que cuenta con alta ante el IMSS, así como asumir todas y cada una de las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar.

El número de inmuebles podrá aumentar o disminuir (dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana) según las necesidades del **"Instituto"**, por lo que éste podrá solicitar por escrito el incremento o decremento en el número de elementos turno/hombre de acuerdo a las cantidades mínimas y máximas establecidas en el contrato. Dicho incremento o decremento aplicará en la fecha que el Supervisor del Contrato determine por escrito al **"Proveedor"** en la solicitud correspondiente.

El **"Proveedor"** de conformidad a las necesidades del servicio y a petición expresa del Supervisor del Contrato, deberá entregar reportes estadísticos de los servicios prestados deficientemente o requerimientos de los usuarios del servicio y la atención a los mismos, de manera quincenal.

El **"Proveedor"** instruirá al personal a su cargo para que en todo momento se acaten las disposiciones que en materia de seguridad determine el área correspondiente del **"Instituto"**, asimismo, deberán atender las acciones implementadas por las autoridades competentes de salud, relativas a las alertas sanitarias de cualquier nivel.

IX. SUPERVISIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.

SUPERVISIÓN.

El **"Instituto"** mediante el Supervisor del Contrato designará por escrito a los supervisores en cada inmueble, que serán responsables de la vigilancia y cumplimiento del contrato; los supervisores que firmarán las cédulas de los programas de actividades de manera diaria, semanal o mensual, según sea el caso, con el objeto de entregarlas al Administrador del Contrato, quien conciliará las deficiencias con el **"Proveedor"** y coordinará su atención de forma inmediata.

Para la supervisión de las rutinas y programas de actividades en las áreas de oportunidad y limpieza profunda, el Supervisor del Contrato le hará entrega al **"Proveedor"** de las cédulas de cada inmueble.

CÉDULAS POR INMUEBLE Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades mínimas del servicio, que el coordinador y el supervisor del servicio, verificarán de manera constante en los inmuebles donde se realice el servicio.

PERIODICIDAD DE LOS SERVICIOS.

Los servicios se proporcionarán con base en las necesidades de cada inmueble y las actividades se desarrollarán con la siguiente frecuencia:

A) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1 OFICINAS EN GENERAL.

Limpieza de oficinas, salas de juntas, auditorios, talleres, alojamientos, aulas, áreas recreativas, bibliotecas, consultorios, enfermerías, áreas comunes interiores y exteriores, elevadores, casetas de vigilancia, pasillos de comedores, cocinetas, azoteas.

En oficinas se debe realizar la limpieza del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos, equipos de cómputo, monitores, teclados, torres, CPU´S, impresoras y escaners, equipos de fax, máquinas de escribir, equipos de protección contra incendio (extintores e hidrantes), limpieza de pisos (barrido, trapeado), en alfombras (aspirado), limpieza de muebles: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, despachadores de agua, libreros y vitrinas, accesorios, enseres ornamentales).

Desodorización de oficinas.

Recolección de basura de acuerdo con las necesidades de las diversas áreas.

Lavado de loza y utensilios de cafetería propiedad del **"Instituto"**, únicamente en sesiones de Consejo.

Limpieza de los despachadores cuando sea necesario o cuando lo solicite el usuario.

No se deberá dejar utensilios (mechudos, trapeadores, cubetas y escaleras) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están ocupando en ese momento.

2 BAÑOS EN GENERAL

Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etcétera, así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toallas de papel para manos, jabón líquido, tomando en cuenta que los insumos requeridos para estos, no deben faltar durante la vigencia del contrato.

Retiro de basura cada 2 (dos) horas o cada que así se requiera, evitando al máximo que los cestos de basura se vean rebasados en su capacidad.

Colocación de jabón líquido para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénico y papel toallero, cada vez que se requiera.

En caso de detección de fugas de agua y deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo al responsable administrativo del inmueble en que se presten del servicio.

Colocar bolsas de plástico en cestos de basura en el primer servicio de limpieza del día y las veces que sea necesario.

3 ÁREAS COMUNES INTERNAS

Limpieza de pasillos, escaleras, barandales, señalizaciones, equipos de protección contra incendio (extintores e hidrantes).

Mopeado (trapeado en seco), trapeado.

Recolección de basura de cestos de acuerdo con las necesidades.

Limpieza exterior de despachadores de agua purificada.

4 ÁREAS COMUNES EXTERNAS

Barrido y recolección de basura permanentemente.

Limpieza de acceso peatonal y vehicular.

Se considerará la limpieza de las banquetas, patios interiores, azoteas, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, directorios, señalizaciones, botes para basura, así como aquellas áreas específicas que por las necesidades del servicio causadas por condiciones externas al **"Instituto"** requiera el Supervisor del Servicio.

5 ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA

Barrido y recolección de basura en estacionamientos cada vez que sea necesario.

Se realizará la limpieza de pisos.

Limpieza de mobiliario y equipo, barrido y trapeado.

6 RECOLECCIÓN DE BASURA

Será responsabilidad del **"Proveedor"**:

- Concentrar la basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.
- Clasificar y separar la basura conforme al apartado correspondiente de manejo de basura.
- Limpieza del área de concentración de basura.

7 BANQUETAS

Barrido de la banqueta perimetral correspondiente a cada inmueble.

B) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE CADA TERCER DÍA

1 RETIRO DE BASURA

Retiro de la basura concentrada en los inmuebles hasta su destino final (fuera de los inmuebles del **"Instituto"**), con cargo al **"Proveedor"**, al menos 2 (dos) veces a la semana o en su caso las veces que sean necesarias, entendiéndose como destino final, los lugares establecidos para tal efecto por el gobierno local.

C) SERVICIO QUE DEBERÁ DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL

1 INMUEBLES Y OFICINAS

Limpieza profunda de pisos, zoclos, muebles, vidrios (interiores y exteriores a nivel de piso), accesorios y cestos de basura.

Lavado y aspirado de alfombras.

Desmanchado de muros, canceles.

Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de telefonía, fax y muebles de madera.

Limpieza de persianas, en todas las áreas en donde se encuentren instaladas.

Aspirado y desmanchado de sillones, sillas y salas.

Limpieza de blancos.

2 BAÑOS EN GENERAL

Lavado profundo y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos de basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.

3 ÁREAS COMUNES INTERNAS

Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, barandales, canceles, cestos de basura, puertas de cristal y de madera.

Lavado y abrillantado de pisos.

4 ÁREAS COMUNES EXTERNAS

Lavado de pisos con desengrasantes, limpieza de hidrantes y señalizaciones.

Lavado profundo de las áreas establecidas para la concentración de la basura de cada uno de los inmuebles.

Lavado de ceniceros en las áreas permitidas para fumar.

D) SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1 INMUEBLES Y OFICINAS

Sellado de pisos.

Lavado de pisos con máquina pulidora, que contemple pulido y encerado.

Desmanchado de alfombras y pisos.

2 BAÑOS EN GENERAL

Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

3 ÁREAS COMUNES INTERNAS

Aplicación de sellador y pulido de pisos.

Pulido de pasillos y escaleras.

Limpieza de vidrios hasta 10 (diez) metros de altura a 1 nivel (altura determinar en visita de campo).

4 ÁREAS COMUNES EXTERNAS

Desinfectado de las áreas establecidas para la concentración de la basura en cada uno de los inmuebles objeto de la presente contratación.

Limpieza de vidrios hasta 10 (diez) metros de altura.

E) SERVICIO CUATRIMESTRAL

1 INMUEBLES Y OFICINAS

Lavado de cortinas y persianas; las primeras deberán ser retiradas para su lavado en seco, con cargo al **"Proveedor"** y reinstaladas en su lugar en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles y las segundas deberán ser lavadas en sitio.

Limpieza, en su caso, de rejas perimetrales.

Lavado profundo de sillones, sillas o salas.

Lavado de vidrios altos en su cara externa.

Lavado de fachada e interiores en todos sus niveles.

F) SUMINISTRO DE DESPACHADORES

Para papel sanitario jumbo, toalla de manos en rollo, champú para manos (jabón líquido) de manera permanente, atendiendo a las necesidades de cada inmueble.

En caso de que cualquier tipo de despachador presente daño que impida su operación correcta, deberá ser sustituido por el "**Proveedor**" de manera inmediata en un lapso no mayor a 2 (dos) horas, a partir del reporte vía correo electrónico por parte del Supervisor del Servicio; en caso de que no sea atendido el reporte en el tiempo señalado, el **"Proveedor"**, será acreedor a la respectiva pena convencional.

X. PROGRAMAS DE TRABAJO (ACTIVIDADES)

El **"Proveedor"** deberá entregar en un plazo no mayor de 15 (quince) días naturales siguientes al 01 de enero de 2019, al personal responsable asignado por el **"Instituto"**, los Programas de Trabajo de tiempos y movimientos de todo el personal asignado en los diversos inmuebles que ocupa el **"Instituto"**.

En el Programa de Trabajo deberá describir la asignación cronológica de las actividades de rutina y mantenimiento preventivo de cada uno de los integrantes de la plantilla adscrita en cada inmueble.

FRECUENCIA DE LIMPIEZA DE RUTINA Y LIMPIEZA PROFUNDA.

El **"Proveedor"** deberá cumplir con las frecuencias de limpieza de rutina, limpieza profunda y áreas de oportunidad descritos para cada inmueble conforme a los formatos (cédulas) que se proporcionarán al **"Proveedor"**.

XI. INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO.

El Supervisor del Contrato destinará un espacio en los inmuebles del **"Instituto"** que pueda utilizar como bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione el **"Proveedor"**.

El Administrador del Contrato no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a los insumos, materiales, maquinaria y equipo que el **"Proveedor"** almacene en el espacio asignado.

Los insumos, materiales, maquinaria y equipo deberán ser marcas registradas y reconocidas en el mercado, siempre y cuando cumplan con la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004 “Información comercial-disposiciones generales para productos.

Los equipos electromecánicos como aspiradores, pulidoras, enceradoras, lavadoras de agua a presión y los que fueran necesarios, serán equipos con tensión de trabajo a 110 (ciento diez) volts (monofásicos) y nuevos para uso industrial. Las extensiones eléctricas que se requieran serán de tipo industrial.

El **“Instituto”** no será responsable de los daños que sufran la maquinaria y equipo del **“Proveedor”** durante su permanencia en los inmuebles donde se preste el servicio.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa más no limitativa, los insumos, materiales, maquinaria y equipo que el **“Proveedor”** proporcionará para la prestación del servicio durante su vigencia:

Para el 2019 el **“Proveedor”** deberá suministrar el siguiente material, de acuerdo con los volúmenes descritos a continuación:

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MONEDA	TLALPAN	ZAFIRO	REGISTRO	QUANTUM	ACOXPA	TORRE PEDREGAL	TLAHUAC	CHARCO AZUL	CECYRD	TOTAL
ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS	LTS.	JOHNSON/CIEL	2	1	0	1	0	1	0	0	0	0	5
AROMATIZANTE AMBIENTAL	PZA.	AIR WICK/LYSOL	24	72	12	24	16	34	12	16	6	10	226
ATOMIZADOR USO RUDO 1 LT	PZA.	TIPSS/PERICO	5	10	8	5	5	5	3	5	2	5	53
BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	KG.	LIBRE	50	25	0	0	25	25	0	25	0	0	150
BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	KG.	LIBRE	50	100	50	25	25	50	25	25	25	50	425
BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 0.60 ROJA	KG.	LIBRE	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	3
CARTUCHO PARA MINGITORIO ECOLOGICO	PZA.	FALCON	0	10	0	0	0	0	0	1	0	0	11
CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	PZA.	CASTOR/BRUSHTECH	4	5	2	1	1	3	2	2	1	4	25
CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PZA.	PERICO/PALMA DE ORO	4	4	4	3	3	2	2	5	1	4	32

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MONEDA	TLALPAN	ZAFIRO	REGISTRO	QUANTUM	ACOXPA	TORRE PEDREGAL	TLAHUAC	CHARCO AZUL	CECYRD	TOTAL
CLORO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS	LTS.	STAR PRODUCTS/TIPSS	5	12	2	4	4	7	2	4	2	6	48
CUBETA DE PLÁSTICO # 12	PZA.	CUPLASA/CUBAS	6	10	5	5	5	5	2	1	1	5	45
CUÑA METÁLICA	PZA.	LIBRE	1	3	3	1	2	1	1	1	1	5	19
DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA 19 LTS	LTS.	SEVEN/TIPSS	2	2	0	1	1	1	0	2	1	1	11
DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES	LTS.	WILEN/TIPSS	4	8	1	2	4	4	0	15	2	3	43
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE	KG.	ROMA/ARCOIRIS	20	40	20	15	20	30	7	4	10	15	181
DISCO BONETTE	PZA.	WILEN	1	1	1	1	0	0	0	1	0	0	5
DISCO CANELA 19"	PZA.	3M	1	1	1	3	1	1	0	2	0	0	10
DISCO NEGRO DE 19"	PZA.	3M	1	1	0	3	1	1	0	3	0	0	10
DISCO VERDE 19"	PZA.	3M	1	1	0	3	1	1	0	15	0	0	22
DISCO BLANCO 19 "	PZA.	3M	1	1	0	3	1	1	0	10	0	0	17
DISCO ROJO 19 "	PZA.	3M	1	1	0	3	1	1	0	10	0	0	17
ESCOBA DE PLASTICO	PZA.	PALMA DE ORO/PERICO	5	15	5	5	5	5	3	15	2	20	80
ESCOBA DE VARA	PZA.	LIBRE	4	8	0	0	1	0	0	12	1	0	26
FIBRA NEGRA	PZA.	SCOTCH BRITE/ 3M	5	5	5	5	5	5	0	2	2	5	39
FIBRA VERDE	PZA.	SCOTCH BRITE/ 3M	5	10	5	10	5	10	4	6	3	10	68
FIBRA BLANCO	PZA.	SCOTCH BRITE/ 3M	5	10	5	5	5	5	4	3	3	5	50
FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	M.	CARPE	25	50	25	15	20	25	7	6	5	25	203
FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	M.	CARPE	25	50	25	15	15	25	7	2	5	25	194
GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9	PZA.	ADEX	15	30	15	10	10	15	4	18	5	10	132
GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9	PZA.	ADEX	20	35	15	20	15	20	4	5	5	25	164

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MONEDA	TLALPAN	ZAFIRO	REGISTRO	QUANTUM	ACOXPA	TORRE PEDREGAL	TLAHUAC	CHARCO AZUL	CECYRD	TOTAL
JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 250 ML	PZA.	DIAL/LYSOL	5	72	12	15	10	12	12	8	4	4	154
JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19 LTS	LTS.	GEL KLEEN	6	10	1	4	4	5	1	100	2	2	135
JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	PZA.	IDEAL / STAR PRODUCTS	3	6	0	2	2	6	2	2	0	4	27
JERGA BLANCA DE 0.50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	M.	CARPE	10	25	20	6	6	10	4	24	3	25	133
LIMPIA VIDRIOS 750 ML	LTS.	STAR PRODUCTS/ WINDEX	5	10	5	5	5	10	2	10	2	4	58
LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO	LTS.	ALEX / VA	10	25	5	0	0	8	4	1	0	0	53
LIMPIADOR PARA TAPICERÍA	PZA.	CARBONA	5	5	5	2	2	4	3	2	1	0	29
LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL	PZA.	BLEM/ ALEX	20	48	5	12	5	4	4	6	2	5	111
MASTER GOMA BLANCA	PZA.	IDEAL / STAR PRODUCTS	5	5	2	1	2	3	2	2	1	5	28
MECHUDO	PZA.	IDEAL/ STAR PRODUCTS	24	48	6	12	18	24	6	18	5	15	176
MULTILIMPIADOR LIQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA	LTS.	BIOMASTER/ TIPSS	6	25	4	4	4	10	3	8	2	6	72
PAÑOS DE MICROFIBRA COLOR AMARILLO	PZA.	SCOTCH BRITE/ 3M	5	10	4	3	3	2	2	0	0	5	34
PASTA PARA PULIR	KG.	JOHNSON/ DIVESSEY	5	10	0	10	10	5	0	0	0	0	40
PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	PZA.	KLEENEX COTTNEL	0	768	50	0	0	120	24	0	0	0	962
PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.6PZAS	PZA.	KIMBERLY CLARK	60	80	4	30	30	45	4	8	8	22	291

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	MONEDA	TLALPAN	ZAFIRO	REGISTRO	QUANTUM	ACOXPA	TORRE PEDREGAL	TLAHUAC	CHARCO AZUL	CECYRD	TOTAL
PASTILLA DESODORANTE	PZA.	TIPSS/WIESE	220	300	50	150	80	200	30	50	32	140	1252
PINO CONCENTRADO	LTS.	BIOMASTER/TIPSS	4	4	2	0	2	5	1	2	1	1	22
PIEDRA POMEX	KG.	COMERCIAL	0.5	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0	0.5	4.5
RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG	PZA.	COMERCIAL	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
REJILLAS PARA MINGITORIO CON PASTILLAS DESODORANTES	PZA.	PERUCHO/WIESE	80	72	0	15	15	48	8	24	12	12	286
REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	LTS.	STAR PRODUCTS/TIPSS	1	1	0	1	0	1	0	0	0	0	4
REPUESTO DE LATEX PARA MINGITORIO ECOLOGICO	LTS.	MACKETCH	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	LTS.	STAR PRODUCTS/TIPSS	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	6
SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS	LTS.	STAR PRODUCTS/TIPSS	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	4
TOALLA EN ROLLO PARA MANOS CAJA C. 6PZAS	PZA.	MARLI	80	100	7	30	30	55	6	10	8	23	349
TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA C 20 PAQ	PZA.	SANITAS	0	14	4	0	0	5	0	3	0	0	26

Para el 2020, considerando el Proceso Electoral, las cantidades descritas en el cuadro anterior se podrán incrementar en un 30% (treinta por ciento).

***El abastecimiento de guantes rojos y amarillos variarán en su medida a solicitud del **"Instituto"** en cada periodo, de acuerdo con las necesidades y sin costo adicional.

***Las cantidades señaladas en la tabla que antecede son las cantidades óptimas para brindar el servicio, por lo cual, el **"Proveedor"** deberá presentar los costos unitarios de cada uno de ellos ya que el **"Instituto"** podrá solicitar hasta un 15% (quince por ciento) más de cada uno de los materiales enlistados.

****Las marcas de los materiales son de referencia, las cuales cumplen con las características mínimas indispensables para la prestación del servicio, en caso de presentar otras marcas, estas deberán ser de las mismas características o superiores a las solicitadas, y se deberá presentar la ficha técnica del producto que así lo demuestre.

El **"Proveedor"** deberá realizar la entrega de los materiales de jarcería y químicos para limpieza anteriormente descritos, 5 (cinco) días antes de que inicie el mes, conforme a las marcas sugeridas para la correcta prestación del servicio en apego a los volúmenes solicitados.

El **"Proveedor"** deberá proporcionar e instalar al inicio del 2019 y 2020, y durante la vigencia del servicio, sin costo adicional para el **"Instituto"** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores o dispensadores, de conformidad con lo siguiente:

- Despachador de papel higiénico Jumbo Junior Sr., con llave marca Kimberly-Clark Clave 94310.
- Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave marca Kimberly-Clark Clave 09736.
- Despachadora jabonera a granel con llave marca Kimberly-Clark Clave 94236.
- Despachador de toalla interdoblada marca Kimberly-Clark Clave Sanitas.

Los despachadores que proporcione el **"Proveedor"**, no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia del servicio.

Los despachadores requeridos para 2019 son los siguientes:

Edificio	Despachador de toalla en rollo	Despachador de papel higiénico jumbo Jr.	Despachador de jabón líquido para manos	Toallas inter dobladas – sanitas (para baños privados)
Oficinas Centrales	56	96	56	16
Edificio Zafiro II	31	7	5	4
Registro Federal de Electores	30	37	15	5
Edificio Quantum	12	20	12	5
Edificio Acoxpa	19	57	30	2
Dirección Jurídica	4	9	4	5
Edificio Tláhuac	20	30	20	5
Centro Nacional de Impresión	10	16	11	5
Centro de Cómputo y Resguardo Documental	16	17	14	5
Conjunto Moneda	55	120	80	5
TOTAL	253	409	247	57

Los despachadores requeridos para 2020 son los siguientes:

Edificio	Despachador de toalla en rollo	Despachador de papel higiénico jumbo Jr.	Despachador de jabón líquido para manos	Toallas inter dobladas – sanitas (para baños privados)
Oficinas Centrales	56	96	56	16
Edificio Zafiro II	31	7	5	4
Registro Federal de Electores	30	37	15	5
Edificio Quantum	12	20	12	5
Edificio Acoxpa	19	57	30	2

Dirección Jurídica	4	9	4	5
Edificio Tláhuac	20	30	20	5
Centro Nacional de Impresión	10	16	11	5
Centro de Cómputo y Resguardo Documental	16	17	14	5
Conjunto Moneda	55	120	80	5
TOTAL	253	409	247	57

El **"Proveedor"** instalará los despachadores solicitados en las ubicaciones que le señale el Supervisor del Contrato. Los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos en un plazo no mayor de 2 (dos) horas por el **"Proveedor"**, sin costo para el **"Instituto"**.

EQUIPO Y MAQUINARIA POR INMUEBLE QUE SE REQUIERE PARA EL SERVICIO.

Los equipos deberán ser entregados en los inmuebles donde se prestará el servicio, atendiendo a la distribución descrita en el numeral **IV**.

Todo el equipo deberá traer consigo "Vale de Resguardo" en 2 (dos) tantos, en donde deberá especificarse:

- Logotipo de la empresa.
- Razón social de la empresa.
- Tipo de equipo.
- Modelo.
- Marca.
- Número de inventario.
- Accesorios.
- Nombre y firma de la persona responsable de resguardo.
- Nombre y firma de personal responsable designado por el **"Instituto"**.

El equipo asignado en cada inmueble deberá permanecer en las instalaciones del **"Instituto"** en la cantidad solicitada, durante la vigencia del contrato.

El **"Proveedor"** tendrá un lapso de 3 (tres) días hábiles contados a partir del inicio del servicio para presentar el 100% (cien por ciento) del equipo en cada uno de los inmuebles, de conformidad con la distribución señalada en el numeral **V**.

El **"Proveedor"** se obliga a mantener el equipo funcionando y fijo en el inmueble asignado, no se podrá prestar el equipo de un inmueble a otro y los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos estarán a cargo del **"Proveedor"**.

EQUIPO	Moneda	Oficinas Centrales	Edificio Zafiro II	Registro Federal de Electores	Edificio Quantum	Edificio Acoxpa	Torre pedregal	Edificio Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	Centro de Cómputo y Resguardo Documental	TOTAL
Aspiradora con filtro de agua Marca KARCHER Modelo DS 5500	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	**2**
Aspiradora industrial marca MASISA modelo Maid-215	5	8	5	2	2	2	1	2	1	2	**30**

EQUIPO	Moneda	Oficinas Centrales	Edificio Zafiro II	Registro Federal de Electores	Edificio Quantum	Edificio Acoxpa	Torre pedregal	Edificio Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	Centro de Cómputo y Resguardo Documental	TOTAL
Contenedor con ruedas marca BRUTE con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	8	10	6	10	0	0	0	0	**34**
Contenedor con Ruedas BRUTE con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	0	10	0	0	5	0	0	5	2	3	**25**
Abrillantadora de alta velocidad industrial FR 20" marca Minuteman	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	**1**
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm	0	2	0	0	2	2	0	1	1	2	**10**
Escalera de tijera 4 peldaños	4	4	2	3	3	2	1	2	1	3	**25**
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	1	0	1	1	1	**11**
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	**3**
Escalonera de 13" marca MASISA modelo DP-1334	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	**4**
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	2	2	2	2	0	1	1	2	**18**
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	**5**
Hidro lavadora marca Karcher HD 6/15 2030 PSI	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	**8**
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	2	1	0	2	2	1	0	1	2	0	**11**
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	**4**
Pulidora de 20" marca MASISA modelo D2015	2	4	1	1	2	2	1	1	1	1	**16**
Pulidora Manual de 7" Velocidades variables de 700 a 2500/rpm	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	**2**
Señalamiento de piso mojado marca Rubbermaid	20	22	10	15	8	10	3	5	2	10	**105**

El equipo descrito en el cuadro que precede deberá ser nuevo al inicio del servicio y en caso de sufrir deterioro grave, deberá ser sustituido en el momento que así lo requiera el Administrador del Contrato, en un lapso no mayor de 24 (veinticuatro) horas; el equipo sustituto deberá ser de las mismas características.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia: Municipio:

Código Postal: Entidad federativa:

Teléfonos: Fax:
Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas. -
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s)

Descripción del objeto social: **(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)**

Reformas al acta constitutiva:

Estratificación:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número: Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

_____
(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

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

ANEXO 3 "A"

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de "[_____]" personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 "B"

Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 "C"

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de "[_____]"personas físicas o morales que, que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [___nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa____], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la contratación de "[_____]".

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [__nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa__], pertenece al rango de [_____] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	**Sector**	**Rango de número de trabajadores**	**Rango de monto de ventas anuales (mdp)**	**Tope máximo combinado***
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta $4	4.6
				( )
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100	93
				( )
	Industria y Bienes	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100	95
				( )
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	235
				( )
	Bienes	Desde 51 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	235
				( )
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde $100.01 hasta $250	250
				( )

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**
El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (Número de Trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

_____
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2018

DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA 2019					
		TECNICO EN LIMPIEZA	PULIDOR	SUPERVISOR INTERNO	COORDINADOR GENERAL
	SUELDO MENSUAL NETO	$	$	$	$
COSTOS DIRECTOS	Sueldo	$	$	$	$
	Vacaciones	$	$	$	$
	Prima Vacacional	$	$	$	$
	Aguinaldo	$	$	$	$
	Cuotas IMSS	$	$	$	$
	Afore	$	$	$	$
	Infonavit	$	$	$	$
	Subsidio al empleo	$	$	$	$
	2.5% Nominas	$	$	$	$
	Material: químicos y jarcería	$	$	$	$
	Uniformes y Equipo Seguridad	$	$	$	$
	Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles	$	$	$	$
	Equipos y Maquinaria	$	$	$	$
COSTOS INDIRECTOS	Gastos de Administración	$	$	$	$
	Gastos de Operación	$	$	$	$
	Utilidad	$	$	$	$
PRECIO UNITARIO MENSUAL		$	$	$	$

DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA 2020					
		TECNICO EN LIMPIEZA	PULIDOR	SUPERVISOR INTERNO	COORDINADOR GENERAL
	SUELDO MENSUAL NETO	$	$	$	$
COSTOS DIRECTOS	Sueldo	$	$	$	$
	Vacaciones	$	$	$	$
	Prima Vacacional	$	$	$	$
	Aguinaldo	$	$	$	$
	Cuotas IMSS	$	$	$	$
	Afore	$	$	$	$
	Infonavit	$	$	$	$
	Subsidio al empleo	$	$	$	$
	2.5% Nominas	$	$	$	$
	Material: químicos y jarcería	$	$	$	$

	Uniformes y Equipo Seguridad	**$**	**$**	**$**	**$**
	Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles	**$**	**$**	**$**	**$**
	Equipos y Maquinaria	**$**	**$**	**$**	**$**
COSTOS INDIRECTOS	**Gastos de Administración**	**$**	**$**	**$**	**$**
	Gastos de Operación	**$**	**$**	**$**	**$**
	Utilidad	**$**	**$**	**$**	**$**
PRECIO UNITARIO MENSUAL		**$**	**$**	**$**	**$**

Sumatoria de Precio Unitario Mensual (Técnico en limpieza) 2019 + Precio Unitario Mensual (Técnico en limpieza) 2020	**$**
Promedio de la sumatoria del Precio Unitario Mensual (Técnico en limpieza) 2019 y Precio Unitario Mensual (Técnico en limpieza) 2020	**$**

Promedio de la sumatoria del Precio Unitario mensual (técnico en limpieza) 2019 y Precio Unitario mensual (técnico en limpieza) 2020, con letra: _____.

Notas: Para efectos de la evaluación económica se considerará el **promedio** de la sumatoria de los precios unitarios mensuales del técnico en limpieza para los ejercicios fiscales 2019 y 2020.

La convocante verificará que los precios unitarios mensuales para pulidor, supervisor interno y coordinador general sean precios aceptables.

Los OFERTANTES deberán presentar el desglose de salarios integrados, por cada uno de las categorías que ocupara su personal para la prestación del servicio integral de limpieza. Debiendo considerar para su desarrollo los conceptos señalados.

_____
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato "de prestación de servicios" No. INE/_____/2018, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de $_____MN. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Electrónica No._____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a**) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b**) Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c**) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia, d) En caso de hacerse efectiva la presente garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de prestación de servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el **"Instituto"**, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente y por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el **"Proveedor"**, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

I. Del **"Instituto"**:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la **"LGIPE"**, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción __, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, vigente de conformidad con el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la **"LGIPE"**, en adelante el **"Reglamento"**, el **"Instituto"** llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al **"Proveedor"** la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 incisos a), b) y h) de la **"LGIPE"**, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del **"Instituto"**.

CUANDO APLIQUE (según monto):
I.4 Que el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos del artículo (fundamento legal) del Reglamento Interior del **"Instituto"**.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117 numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la **"LGIPE"**, en lo sucesivo las **"POBALINES"**.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra _____debidamente aprobada, con cargo a la partida específica (partida y descripción).

CUANDO APLIQUE:
*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los

recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del **"Proveedor"**:

SI ES PERSONA MORAL

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número ___ del (Ciudad en la que actúa), misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil número __, el __ de ____ de ____.

II.2 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros (señalar el objeto acorde al servicio contratado).

II.3 Que el C. _____, se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número ___, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del **"Reglamento"**.

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios y directivos que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II.6 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.7 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

SI ES PERSONA FÍSICA

II.1 Que es una persona física con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para realizar el servicio objeto del presente contrato.

II.3 Que el C. (nombre del Representante o Apoderado), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número ___.

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.5 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

Cláusulas

Primera.- Objeto.
El objeto consiste en la contratación del servicio de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su **"Anexo Único"**, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de **$_____ (_____/100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso)**, importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de **$_____ (_____/100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso)**, y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de **$_____ (_____/100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso)**; los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es plurianual: (Se debe señalar además el desglose de los recursos por ejercicio fiscal, según corresponda.).

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

En el presente contrato no se consideran anticipos y el precio es fijo durante la vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio.

(O bien, describir si existen anticipos).

Tercera.- Condiciones de pago.

El pago del servicio se realizará (describir exhibiciones y requisitos adicionales que debe presentar en su caso el proveedor), previa validación del Administrador del Contrato.

Con fundamento en el artículo 60 del **"Reglamento"**, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación del servicio en los términos contratados.

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 de las **"POBALINES"**, para iniciar el trámite de pago, el **"Proveedor"** deberá entregar al Administrador del Contrato, el CFDI de la prestación del servicio, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del **"Instituto"**.

El pago se efectuará en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del **"Instituto"**, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, o bien, a través de trasferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el **"Proveedor"**.

Cuando el contrato se pacte en dólares: Los CFDI's se presentarán en dólares americanos y el pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al día en que se haga el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarta.- Vigencia.
La vigencia del presente contrato es del ___ de ___ de ___ al ___ de ___ de ___.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.
El **"Proveedor"** deberá proporcionar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al **"Anexo Único"**).

Sexta.- Administración del contrato.
El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requirente) del **"Instituto"**, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las **"POBALINES"** y 27 del **"Reglamento"**, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito, lo siguiente:

1. Oficio de aceptación de la prestación del servicio, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.
2. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el **"Proveedor"**.
3. Evaluación del **"Proveedor"**.

Si aplica: Con fundamento en los artículos 68 del **"Reglamento"**, 143, último párrafo y 144 de las **"POBALINES"**, el responsable de supervisar el presente contrato es el (la) Titular de (nombre del área), adscrita a la (nombre del área).
Séptima.- Garantía de cumplimiento.

***Si el contrato es cerrado*:**
Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del **"Reglamento"** y los artículos 123, 127 y 130 de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del **"Instituto"**, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si el contrato es abierto:
Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del **"Reglamento"** y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las **"POBALINES"**, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del **"Instituto"**, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:
Después del fundamento para contrato cerrado o abierto, según corresponda, el **"Proveedor"** entregará una garantía de cumplimiento, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal _____, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate; dicha garantía será en pesos mexicanos (o en su caso, dólares americanos), a favor del **"Instituto"**, y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del **"Instituto"**.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las **"POBALINES"**, para el caso de que el **"Instituto"** haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (**O cuando aplique:** de manera proporcional respecto del monto de los servicios no prestados, si la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Pena convencional.
En términos de lo estipulado en los artículos 62 del **"Reglamento"** y 145 de las **"POBALINES"**, si el **"Proveedor"** incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del __% (____por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el **"Instituto"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El **"Instituto"** notificará por escrito al **"Proveedor"** el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja o a través de transferencia electrónica a favor del **"Instituto"** a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El **"Proveedor"** se obliga ante el **"Instituto"** a responder sobre la calidad del servicio, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

***Si aplica*: Novena.- Deducciones.**
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del **"Reglamento"** y 146 de las **"POBALINES"**, el **"Instituto"** podrá aplicar deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el **"Proveedor"**, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir se deberán aplicar en el CFDI que el **"Proveedor"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el **"Instituto"** podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.
De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del **"Reglamento"**, 147, 148, 149 y 150 de las **"POBALINES"**, el **"Instituto"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado:

   a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno Control del **"Instituto"**, y
   b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del **"Instituto"**.

De conformidad con lo previsto en la fracción IX del artículo 105 de las **"POBALINES"**, el pago de los gastos no recuperables estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; en estos supuestos el **"Instituto"** reembolsará al **"Proveedor"**, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.
El **"Instituto"** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato cuando el **"Proveedor"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

a) Si el **"Instituto"** corrobora que el **"Proveedor"** ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones **si aplica**) excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
c) Si incumple cualquier obligación establecida en el **"Reglamento"** o demás ordenamientos aplicables.

En el supuesto de que el **"Instituto"** rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del **"Reglamento"**, 151 y 152 de las **"POBALINES"**.

Décima Segunda.- Prevalencia
De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del **"Reglamento"** y 105, fracción IV de las **"POBALINES"**, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en estas últimas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.
En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del **"Reglamento"**, el **"Proveedor"** no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del **"Instituto"**.

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.
Los impuestos y derechos que se generen con motivo del servicio objeto del presente contrato, correrán por cuenta del **"Proveedor"**, trasladando al **"Instituto"** únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.
En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del **"Reglamento"**, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del **"Proveedor"**.

Décima Sexta.- Solicitud de información.
El **"Proveedor"** se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que en su caso le requiera el Órgano Interno Control del **"Instituto"** en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del **"Reglamento"** y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del **"Instituto"**.

Décima Séptima.- Confidencialidad.
El **"Proveedor"** no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato, y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del **"Instituto"**.

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.
El **"Proveedor"** será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al **"Instituto"** de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Décima novena.- Incrementos y modificaciones.
En términos de lo establecido por los artículos 61 del **"Reglamento"**, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las **"POBALINES"**, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad del servicio solicitado, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el **"Proveedor"** entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al **"Instituto"**.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima.- Caso fortuito o fuerza mayor.
El **"Instituto"** y el **"Proveedor"** no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las **"POBALINES"**, podrá otorgar prórrogas para la prestación del servicio, ello a solicitud expresa del **"Proveedor"**. La petición que formule el **"Proveedor"** deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Primera.- Vicios del consentimiento.
El **"Instituto"** y el **"Proveedor"** reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Segunda.- Notificaciones.
Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración **II.**_ y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Tercera.- No discriminación.
En la ejecución del objeto del presente contrato, el **"Proveedor"** deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Cuarta.- Jurisdicción y controversias.
Para la interpretación y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número de tantos) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el **"Instituto"**

Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna
Director Ejecutivo de Administración
Apoderado Legal

Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

Si aplica: (Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Por el **"Proveedor"**

C. (Nombre)
(si aplica: Representante o Apoderado Legal)

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/ (número de contrato)/201**_ celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 10

EJEMPLO de Convenio de participación conjunta

CONVENIO PRIVADO PARA PRESENTAR PROPUESTA CONJUNTA QUE EN TÉRMINOS DEL PÁRRAFO TERCERO DEL ARTÍCULO 41 DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (EN LOS SUCESIVO, EL REGLAMENTO), CELEBRAN POR UNA PARTE (*RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN*) _____, REPRESENTADA POR _____ (*REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO*) A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ (*RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN* _____ Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR (*REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL CON PODER PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN O FACULTADES SUFICIENTES PARA FIRMAR ESTE CONVENIO Y EN SU CASO EL CONTRATO RESPECTIVO*) _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "_____", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

A N T E C E D E N T E S

I. Con fecha _____ el Instituto Nacional Electoral publicó la convocatoria de licitación número _____.

II. Las empresas _____ y _____, decidieron presentar una propuesta de manera conjunta para el procedimiento de licitación número _____ relativa a _____.

III. De conformidad a lo señalado en el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, las partes convinieron en la presentación de una propuesta conjunta para el procedimiento de licitación (indicar si es nacional o internacional) número _____, por lo que suscriben de manera conjunta y solidaria el presente instrumento jurídico, otorgando las siguiente declaraciones y cláusulas.

D E C L A R A C I O N E S

EMPRESA 1 *(razón social o denominación)* **por conducto de su representante declara que:**

II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No___ de Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de ____.

II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:

II.3 Tiene como objeto social _____.

II.4 Sus accionistas son:

II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:

II.6 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

II.7 Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.

II.8 El representante legal señala como su domicilio el ubicado en: _____.

II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

EMPRESA 2 (*razón social o denominación*) **por conducto de su representante declara que:**

II.1 Es una empresa de nacionalidad _____ debidamente constituida mediante testimonio de la Escritura Pública (o su equivalente) No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No___ de Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, Partida _____ de fecha ____ de _____ de ____.

II.2 La empresa ha tenido las siguientes reformas al acta constitutiva:

II.3 Tiene como objeto social _____.

II.4 Sus accionistas son:

II.5 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes (o su equivalente) con la clave:

II.6 Para los fines y efectos legales de este convenio señala como su domicilio legal el ubicado en _____.

II.7 Su representante legal cuenta con las facultades suficientes para celebrar en su nombre y representación el presente convenio, lo cual acredita con testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha ____ de _____ de ____, pasada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número _____, y que las mismas no le han sido revocadas, modificadas, ni restringidas.

II.8 El representante legal señala como su domicilio el ubicado en: _____.

II.9 Conoce el contenido y alcance de la licitación número _____ relativa a _____.

LAS EMPRESAS (*razón social o denominación*) por conducto de sus representantes declaran que:

III.1 Concurren a este acuerdo de voluntades para la presentación de la propuesta conjunta respecto del procedimiento de licitación_____ señalada en el antecedente I del presente convenio.

III.2 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y que cuentan con las facultades necesarias y suficientes para celebrar el presente convenio privado.

III.3 Este convenio se encuentra regulado por el artículo 41, párrafo tercero del REGLAMENTO, así como la convocatoria de licitación citado en el antecedente II del presente convenio.

En virtud de los anteriores antecedentes y declaraciones, las partes acuerdan obligarse en términos de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- OBJETO: Las partes convienen en agruparse con el objeto de presentar propuesta conjunta para participar en el procedimiento de licitación número ___ relativa a referente a ___.

SEGUNDA.-**OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes se obligan a:

EMPRESA 1 (*Anotar razón social o denominación***)**

Obligaciones		Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	***La EMPRESA 1*** *(Anotar razón social o denominación)* ***Se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.***	**EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* *Presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.*
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* ***Se obliga a* …(*)** *(Derechos de autor y propiedad intelectual)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Protección de datos personales)*	**EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* *Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.*
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Responsabilidad laboral)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)*	
	La EMPRESA 1 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Rescisión y modificación del contrato)*	*En caso de modificación al contrato la* **EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* *Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...*
Documentación legal y administrativa	La **EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo __ • …	

Obligaciones derivadas del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y su oferta técnica	***Instrucciones*:** Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento. ***Ejemplo*:** **La EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"de la convocatoria:** *(Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el* **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"**, *describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)* Numeral __ Entrega de… Numeral __ Suministro de … Numeral __ Supervisión de… Numeral __ Administración del contrato… **…**	

(*) *Cada licitante deberá* ***describir de manera precisa y detallada*** *cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.*

EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)*

Obligaciones		Forma cómo se exigirá el cumplimiento
Obligaciones derivadas de la convocatoria	***La EMPRESA 2*** *(Anotar razón social o denominación)* ***Se obliga a presentar la factura que cumpla con los requisitos fiscales para los trámites de gestión de cobro.***	**EMPRESA 2** *(Anotar razón social o denominación)* *Presentará las facturas dentro del plazo señalado en la convocatoria.*
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Derechos de autor y propiedad intelectual)*	
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Protección de datos personales)*	*Ejemplo:* **EMPRESA 2** *(Anotar razón social o denominación)* *Realizará la protección de datos personales cuando se obtenga información que deba ser protegida y mantendrá bajo su resguardo dicha información para su consulta cuando se le requiera.*
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Responsabilidad laboral)*	
	La EMPRESA 2	

	(Anotar razón social o denominación) **Se obliga a …(*)** *(Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales)*	
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Entrega de la garantía de cumplimiento del contrato)*	
	La EMPRESA 2 *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a …(*)** *(Rescisión y modificación del contrato)*	*En caso de modificación al contrato la* **EMPRESA 2** *(Anotar razón social o denominación)* *Previa notificación por escrito de parte del administrador del contrato, dará respuesta en un plazo no mayor a ...*
Documentación legal y administrativa	La **EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* se obliga a presentar los siguientes formatos: • Anexo 2. Acreditación de personalidad jurídica • Anexo 3. Manifestación de no encontrarse inhabilitado • Anexo 4. Declaración de integridad • Anexo __ • …	
Obligaciones derivadas del Anexo 1 "Especificaciones técnicas"y su oferta técnica	***Instrucciones*:** Cada licitante deberá **describir de manera precisa y detallada** cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento. ***Ejemplo***: **La EMPRESA 1** *(Anotar razón social o denominación)* **Se obliga a dar cumplimiento a las siguientes especificaciones establecidas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria:** *(Deberá seleccionar y desglosar la obligación que corresponda en el* **Anexo 1 "Especificaciones técnicas"**, *describiendo de manera detallada el servicio o bien que va a prestar o entregar, en caso de resultar adjudicado)* Numeral __ Entrega de… Numeral __ Suministro de … Numeral __ Supervisión de… Numeral __ Administración del contrato… **…**	

(*) *Cada licitante deberá* ***describir de manera precisa y detallada*** *cada una de las obligaciones que se obliga a realizar. No procede señalar las obligaciones en porcentajes puesto que es una determinación genérica que no permite a la convocante conocer el alcance de las obligaciones de cada una de las empresas puesto que los porcentajes no permiten conocer el inicio y fin de las obligaciones para exigir su cumplimiento.*

TERCERA.- **OBLIGACIÓN SOLIDARIA/MANCOMUINADA.-** Las partes convienen de manera expresa que cada uno de los firmantes, quedará obligada en forma **conjunta y solidaria/mancomunada** para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme**.**

CUARTA.- REPRESENTANTE COMÚN: Las partes están de acuerdo en designar como representante común al señor _____ cuyas facultades están debidamente acreditadas en el Antecedente ____ del presente instrumento.

QUINTA.- DOMICILIO COMÚN DE LAS PARTES: Para los fines y efectos legales de este contrato, las partes señalan como su domicilio común para oír y recibir todo tipo de notificaciones el siguiente:_____.

SEXTA.-**LEGISLACIÓN**: Para interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes aceptan lo dispuesto en el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en lo que corresponda, y supletoriamente lo señalado en el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SÉPTIMA.- **COMPETENCIA:** Toda controversia que surja en relación con la interpretación y cumplimiento de este convenio, deberá ser resuelta por los Tribunales competentes en la Ciudad de México, con renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que por su domicilio o causa diversa, presente o futura, les pudiera corresponder.

Las partes quedan debidamente enteradas del alcance de todos y cada uno de los antecedentes, declaraciones y cláusulas del presente convenio y manifiestan desde ahora, que en ellos no existe vicio que pudiera invalidarlo y para constancia, lo firman el día __ del mes de _____ del año.

EMPRESA 1	**EMPRESA 2**
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	**RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN**
_____	_____
TESTIGO	**TESTIGO**
_____	_____

ANEXO 11

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Instituto Nacional Electoral

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-052/2018

NACIONAL [X]

INTERNACIONAL [ ]

El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES

CONVOCANTE	LICITANTE	
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:	
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:	
Objeto de la contratación: Servicio de limpieza en los inmuebles del Instituto en la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.	RFC: Teléfonos para contacto: ( ) _____ Lada Número ( ) _____	
Correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx roberto.medina@ine.mx	Correo electrónico:	
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico	Si [ ] No [ ]

Porque mi país me importa

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2**		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, **Anexo 3 "A"**		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, **Anexo 3 "B"**		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 "C"**		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. ***Anexo 5***		

g. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, pudiendo utilizar el ejemplo de convenio marcado como **Anexo 10**; asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes. Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e) y f)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 Oferta técnica		
a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n). **b.** Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Ponderación, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria.		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.		

Recibe

_____

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRAINE

Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompraINE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompraINE en los Órganos Centrales estará a cargo de la DEA, específicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios será a través de la DRMS o la Subdirección de Adquisiciones, por lo que respecta a obras públicas y servicios relacionados con las mismas a través de la DOC o la Subdirección de Administración, y en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los titulares de las Vocalías Ejecutivas o los Coordinadores Administrativos.

El registro para la utilización de CompraINE implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones administrativas y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones y acrónimos

2. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:

I. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompraINE.

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;

II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;

III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;

IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;

V. **CUC:** Catalogo del sistema CompraINE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales

VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación**;**

VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;

X. **Identificación Electrónica**: Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera

que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XII. **Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompraINE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;

XIII. **OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;

XIV. **Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;

XV. **Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XVI. **RUPC:** Módulo de CompraINE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;

XVII. **Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

3. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.

4. En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompraINE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompraINE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.

6. Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

7.- El sistema CompraINE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

I. Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;

II. Versiones actualizadas de navegador para Internet;

III. Instalación de software JAVA en su última versión, y

IV. Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompraINE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

9.- Para obtener el registro como Operador del sistema, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central, delegacional y subdelegacional o el servidor público que al efecto se designe, deberá solicitar, mediante Caso CAU adjuntando el oficio al Administrador Técnico del Sistema de la CTIA, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados y certificados como operadores, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompraINE.

Los servidores públicos deberán acreditar estar certificados para la operación en CompraINE, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la CTIA y difundidos a través de CompraINE.

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompraINE programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompraINE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompraINE.

10. A los servidores públicos que obtengan su registro como Operador, la CTIA les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar dentro del sistema CompraINE.

Dicho registro podrá darse de baja mediante solicitud por Caso CAU adjuntando el escrito a la CTIA, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que el Operador deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

11. El titular del área responsable de la contratación, podrá solicitar a la CTIA la baja de algún Operador para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante Caso CAU adjuntando el oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del Operador.

De los Programas Anuales

12. La DRMS, así como la DOC a nivel central y las Vocalías Ejecutivas a nivel delegacional y subdelegacional, difundirán y actualizarán en el sistema los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal de que se trate.

Del acceso y uso de CompraINE para los licitantes, proveedores y contratistas

13. Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompraINE, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompraINE. Si los licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompraINE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompraINE, de manera digitalizada:

I. Persona Física	II. Persona Moral

a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional). **b)** Cédula de identificación fiscal. **c)** Clave única de registro de población, si existe en el país de origen. En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente: **i.** Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación. **ii.** Identificación oficial con fotografía.	**a)** Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas. **b)** Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional. **c)** Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado. **d)** Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.

CompraINE emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

14. Una vez que el interesado licitante, nacional o extranjero, haya capturado debidamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompraINE le hará llegar vía correo electrónico dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompraINE.

15. Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompraINE, los licitantes nacionales deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales o en su caso, la que emite el INE.

En el caso de los interesados licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones a través de CompraINE, deberán utilizar los medios de Identificación Electrónica que otorgue o reconozca el INE, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal efecto.

CompraINE emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refieren los párrafos anteriores.

16. La CTIA pondrá a disposición de los interesados licitantes, proveedores y contratistas a través de CompraINE, la información necesaria para el uso eficiente de dicho sistema.

Registro Único de Proveedores y Contratistas

17. Para su inscripción en el RUPC, los interesados deberán incorporar en el sistema CompraINE los datos que le sean aplicables como persona física o moral de los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales son:

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;

III. Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

IV. Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;

V. Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

Una vez que el proveedor o contratista haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, el Operador validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario de registro. CompraINE hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de reducción de garantías de cumplimiento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información relativa a los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores o contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción certificada correspondiente realizada por perito traductor debidamente autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En caso que el licitante se encuentre inscrito en el RUPC, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su registro y manifestar bajo protesta de decir verdad, que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, para lo cual utilizará el medio de Identificación Electrónica con el que tiene acceso a CompraINE.

18. Corresponderá a los Operadores incorporar a CompraINE los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la información relativa a su cumplimiento corresponderá a los Administradores de los contratos, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas.

19. La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando el Operador reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

20. La clave y contraseña que el Operador utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la CTIA, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompraINE.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y para realizar los procedimientos de contratación en el CompraINE.

21. La información relativa al RUPC permanecerá en CompraINE aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

22. Una vez concluido o finiquitado el contrato, el Operador que capturó los datos del mismo deberá incorporar en CompraINE, con base en la información que le proporcione el Administrador del Contrato, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

I. Aplicación de penas convencionales;

II. Deducciones al pago o retenciones;

III. Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;

IV. Inhabilitación por autoridad competente, y

V. Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará conforme a los aspectos y calificaciones obtenidas, con base en la información que proporcione el Administrador del Contrato respectivo, de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompraINE.

Cualquier Operador tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento.

CompraINE sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que el Operador incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la Operación de CompraINE

23. Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompraINE se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompraINE cuenta con plantillas configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Una vez que sea proporcionada toda la información y documentación requerida para integrar la propuesta, la misma podrá ser presentada a efecto de ser considerada dentro del procedimiento de contratación. En el momento en el que se guarde la propuesta en el sistema de forma interna, se generará el Sello de Tiempo correspondiente.

24. Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, deberán reportarse a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la formalización del contrato respectivo, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraINE.

Cualquier modificación al contrato deberá reportarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

25. Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraINE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

26. El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompraINE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador en CompraINE, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

27. CompraINE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:

I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y

II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

28.- Los Operadores recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el área compradora cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás documentación no pueda abrirse por tener algún software malicioso o por cualquier otra causa ajena al INE.

29.- Cuando por causas ajenas a CompraINE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompraINE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

30. La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada, dicha proposición será desechada de conformidad con la normativa en la materia.

31. Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

32. Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

33. El CompraINE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

El resumen que genere el sistema consistirá en señalar alguna de las siguientes situaciones:

I. Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;

II. Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;

III. Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y

IV. Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompraINE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

34. Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

35. La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompraINE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

36. La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraINE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.