



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

**No. LP-INE-052/2020**

**Servicio de distribución y entrega en el extranjero de la credencial  
para votar, mensajería y paquetería  
(Segunda Convocatoria)**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México</b>
Procedimiento	<b>Licitación Pública Nacional Electrónica</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2020- 2024</b>
Número:	<b>LP-INE-052/2020</b>
Contratación:	<b>Servicio de distribución y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería (Segunda Convocatoria)</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y porcentajes</b>
Plazos:	<b>Reducidos</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional 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 exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones 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

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	27	MES:	noviembre	AÑO:	2020	HORA:	10:00
Fecha límite envío de preguntas: <b>25 de noviembre 2020 a las 10:00 horas</b> , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	4	MES:	diciembre	AÑO:	2020	HORA:	12:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

### ACTO DE FALLO:

DÍA:	11	MES:	diciembre	AÑO:	2020
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

## TESTIGO SOCIAL

De conformidad con el artículo 33 del REGLAMENTO, atendiendo al impacto de la contratación objeto de esta Licitación Pública para la contratación del Servicio de distribución y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería, contribuyendo a que el INSTITUTO continúe con su operación, participará como testigo social la **Mtra. Ana Catalina Bruna Bohne y García** conforme a lo siguiente:

El **Instituto Nacional Electoral** y la **Mtra. Ana Catalina Bruna Bohne y García** han formalizado su colaboración para que, con base en su experiencia en este tipo de tareas, al escrutinio y observación que lleve a cabo dentro de este proceso de licitación, dé testimonio de que el concurso se lleva a cabo con integridad, equidad, honestidad y apego a la normatividad.

La contratación se enmarca en el acuerdo formal entre la convocante, los participantes del procedimiento de licitación pública y la **Mtra. Ana Catalina Bruna Bohne y García**; mismo que sirve para promover la transparencia e integridad, así como evitar la inequidad y deshonestidad entre las partes durante la licitación. Con ello se busca lograr una amplia participación y competencia en igualdad de condiciones, así como promover círculos de transparencia, apertura y confianza en las contrataciones públicas.

## 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: <http://www.ine.mx/licitaciones/> y a través de CompralNE.

El día 24 de noviembre de 2020 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 26 de noviembre de 2020.

### **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 Propositiones 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 CompralNE.

### **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 CompralNE.

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx), [ary.rodriguez@ine.mx](mailto:ary.rodriguez@ine.mx).

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 10** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicha confirmación 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 CompralNE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: [www.ine.mx](http://www.ine.mx), Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse" y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx).

### **Material de ayuda a PROVEEDORES:**

El video de ayuda para registro se encuentra en la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compralNE/ProveedoresContratistas.html>

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

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/compralNE/ProcedimientoRegistro.html>

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompralNE**, puede enviar un correo electrónico a la cuenta: [compras@ine.mx](mailto:compras@ine.mx)

Asimismo, como archivos adjuntos a la presente convocatoria, se publican las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida\_CompralNE\_FirmaElectronica\_V1
- CompralNE\_Proveedores\_Contratistas\_v0 1\_26\_02\_2018
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

### **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 y, 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).

## **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, 38 tercer párrafo, 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 78 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 y hora 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 apearse 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 distribución y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería (Segunda Convocatoria)**” se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores 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 del servicio, 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 **Trigésimo Tercera Sesión Extraordinaria 2020** celebrada con fecha **3 de noviembre de 2020**.

## 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, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **critério de 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 área requirente 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 respectivas, 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.



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 de 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 **1 (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:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 de este Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIV. **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;
- XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XVI. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVII. 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;
- XVIII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXII. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento 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 .....	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato .....	14
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos .....	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos .....	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial .....	16
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	17
1.16.	Responsabilidad laboral .....	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA .....	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....	19
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	21
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	37
6.3.	Acto de Fallo.....	40
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	40
8.	PENAS CONVENCIONALES .....	43
9.	DEDUCCIONES .....	58
10.	PRÓRROGAS .....	58
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	58
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	58
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	59
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	59
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	61
16.	INCONFORMIDADES .....	61
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN .....	61
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	61
	ANEXO 1 .....	62
	ANEXO 2 .....	76
	ANEXO 3 "A" .....	77
	ANEXO 3 "B" .....	78
	ANEXO 3 "C" .....	79
	ANEXO 4 .....	80
	ANEXO 5 .....	81
	ANEXO 6 .....	82
	ANEXO 7 .....	83
	ANEXO 8 .....	86
	ANEXO 9 .....	87
	ANEXO 10 .....	94
	ANEXO 11 .....	95
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE .....	97

## 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 distribución y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería (Segunda Convocatoria)**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada de los servicios 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 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, y será un **contrato abierto** en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo que se podrá ejercer y que se señala a continuación:

Ejercicio fiscal	Presupuesto mínimo IVA incluido	Presupuesto máximo IVA incluido
2020	\$2,327,298.25	\$5,818,245.62
2021	\$62,294,225.06	\$155,735,562.64
2022	\$62,061,286.58	\$155,153,216.44
2023	\$69,818,947.40	\$174,547,368.50
2024	\$58,958,222.25	\$147,395,555.62

Para la presente contratación se cuenta con los recursos suficientes para ejercer la partida presupuestal 31801 “Servicio postal”.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023 y 2024 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 de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

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 este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo 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 del servicio**

El servicio se prestará a partir del sexto día natural posterior a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

El servicio se prestará conforme a los plazos que se señalan para cada actividad en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

##### **1.4.2 Lugar para la prestación del servicio**

El servicio se prestará en el Centro de Producción de Credenciales del INSTITUTO ubicado en la Calle Negra Modelo #133, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan, Estado de México, C.P. 02300. de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

##### **1.4.3 Condiciones para la prestación de servicio**

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

#### **1.5. 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.

#### **1.6. Normas aplicables**

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento, no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

#### **1.7. Administración y vigilancia del contrato**

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, 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 titular de la Dirección de Productos y Servicios Electorales adscrito a la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la

Subdirección de Producción y Logística de Distribución de la Credencial para Votar adscrito a la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

#### **1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo**

Los precios se cotizarán en **dólares americanos** con **cuatro 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 de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de efectuarse 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.

#### **1.9. Condiciones de pago**

El pago se realizará en exhibiciones mensuales por los servicios devengados, previa validación y aceptación por parte del administrador del contrato.

En lo que se refiere a la presentación de los “comprobantes de entrega”, el INSTITUTO recibirá los mismos para la validación de los servicios y su correspondiente pago a más tardar 30 días naturales posteriores al mes en que se prestó el servicio. Posterior a este plazo el INSTITUTO no recibirá comprobantes de entrega de servicios del mes en proceso de validación.

Los entregables mínimos que deberá presentar el PROVEEDOR para trámite de pago son los siguientes:

- Relación nominativa de los servicios prestados, incluyendo al menos fecha de envío, país de destino, zona, peso, monto del servicio, impuestos y total conforme a la tercera viñeta del numeral **3.6 “Aseguramiento en la calidad del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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 de la CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

#### **1.10. Anticipos**

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y de contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)) y del Administrador del Contrato ([alejandra.sosa@ine.mx](mailto:alejandra.sosa@ine.mx)), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; 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 la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de 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, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI 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 a favor del INSTITUTO.

#### **1.12. Impuestos y derechos**

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

#### **1.13. Transferencia de derechos**

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

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, 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).

De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

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

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 proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida (de la empresa, persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada.

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.

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

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 CompralNE.

### **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 CompralNE.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

#### **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 los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

#### **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, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- 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. 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.
- V. 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 y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

*Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.*

##### 4.1. **Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)**

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 los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del Licitante (**de la empresa, persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**de la empresa, persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

- 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**.

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE y legible** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 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, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitos y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e) y f)**. El Licitante (**de la empresa, física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar electrónicamente los sobres que contienen la documentación distinta a la oferta técnica y económica (legal-administrativa), la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

#### 4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

- 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.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

Los documentos mencionados en este numeral, son indispensables para evaluar la proposición técnica presentada y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

#### 4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- 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 única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **dólares americanos**, considerando **cuatro 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.

La proposición de la oferta económica, es indispensable para su evaluación y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

### 5. CRITERIO 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, mismo que formará parte integral de la misma.

#### 5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, el titular de la

Dirección de Productos y Servicios Electorales adscrito a la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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 de los servicios que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

- c) Para acreditar la experiencia 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.

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, aun cuando el plazo coincida entre contratos.

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos concluidos o vigentes, de estos últimos se computará el tiempo en años y meses concluidos a octubre de 2020.

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.

- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

- f) 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.

- g) 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.

**Tabla de evaluación por puntos y porcentajes**

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE: Valoración de la capacidad de los recursos económicos, humanos y de equipamiento del LICITANTE, para la prestación del servicio requerido.		24.00				
Subrubro	Concepto	Forma de Evaluación	Puntos Esperados				
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se evaluará la experiencia mínima en proyectos o ejecución de actividades relacionadas con el servicio de distribución en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería, de acuerdo a lo señalado mediante Currículum Vitae (CV).					
<b>Capacidad de los recursos humanos</b>			<b>12.00</b>				
1.1.1	<b>Experiencia en asuntos relacionados con el servicio</b>	<p>“El Licitante” con el objeto de comprobar que el personal propuesto cumple con la experiencia en servicios de distribución, mensajería y paquetería internacionales, deberá entregar currículum vitae o presentar la información curricular del Gerente de cuenta, Ejecutivo de cuenta y de los operadores de “El licitante” que operen dentro de las instalaciones de “El Instituto”, para la prestación del servicio.</p> <p>“El Instituto” obtendrá la información para acreditar, Experiencia en asuntos relacionados con el servicio del currículum vitae o de la información curricular presentada.</p> <p>Para el personal propuesto deberá considerar al menos los siguientes puestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente de cuenta. 1 persona</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td style="text-align: center;">1.20</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	1.20	<b>3.60 puntos</b>
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR						
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	1.20						

		<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.80</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.80	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.20	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00					
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.80												
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.20												
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00												
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutivo de cuenta. 1 persona</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td>1.20</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.80</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	1.20	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.80	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.20	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00	
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	1.20												
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.80												
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.20												
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00												
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Operador 5 personas</li> </ul> <p>Operador 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td>0.24</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00	
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24												
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20												
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10												
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00												
		<p>Operador 2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td>0.24</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00	
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24												
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20												
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10												
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00												
		<p>Operador 3</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td>0.24</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.20</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20					
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24												
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20												



		<table border="1"> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </table> <p>Operador 4</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td>0.24</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 5</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años</td> <td>0.24</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia mínima de 1 (un) año</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Total de puntos a asignar en este Subrubro: 3.60 puntos</b></p>	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24	Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20	Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10	No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00	
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10																										
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00																										
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR																										
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24																										
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20																										
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10																										
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00																										
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR																										
Acredita experiencia mayor a 5 (cinco) años	0.24																										
Acredita experiencia mayor de 3 (tres) años a 5 (cinco) años	0.20																										
Acredita experiencia de 1 (uno) a 3 (tres) años	0.10																										
No acredita experiencia mínima de 1 (un) año	0.00																										
1.1.2	<b>Competencia o habilidad en el trabajo</b>	<p>“El Licitante” deberá acreditar que el personal propuesto para la prestación del servicio cuentan con escolaridad mínima de licenciatura o afín para el Gerente de Cuenta y el Ejecutivo de Cuenta y, de escolaridad mínima de nivel medio superior para los Operadores.</p> <p>Deberá acreditarse con documentación oficial. Para el Gerente de Cuenta y el Ejecutivo de Cuenta: con cédula profesional emitida por la Secretaría de Educación Pública (Dirección General de Profesiones) o del título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero, lo cual deberá ser demostrado por el licitante, de no demostrarse la equivalencia no se asignarán los puntos.</p> <p>Para los Operadores que laboren dentro de las instalaciones de “El Instituto”: del título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero, lo cual deberá ser demostrado por el licitante, de no demostrarse la equivalencia no se asignarán los puntos.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente de cuenta: 1 persona</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si presenta cédula profesional o el título profesional de</td> <td>1.10</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Si presenta cédula profesional o el título profesional de	1.10	<b>7.20 puntos</b>																				
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR																										
Si presenta cédula profesional o el título profesional de	1.10																										

		<table border="1"> <tr> <td>licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)</td> <td>0.70</td> </tr> <tr> <td>No presenta título profesional o Título o certificado de nivel medio superior según corresponda o equivalente en el extranjero ni cédula profesional</td> <td>0.00</td> </tr> </table>	licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero		Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.70	No presenta título profesional o Título o certificado de nivel medio superior según corresponda o equivalente en el extranjero ni cédula profesional	0.00					
licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero													
Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.70												
No presenta título profesional o Título o certificado de nivel medio superior según corresponda o equivalente en el extranjero ni cédula profesional	0.00												
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutivo de cuenta: 1 persona</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero</td> <td>1.10</td> </tr> <tr> <td>Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)</td> <td>0.70</td> </tr> <tr> <td>No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni cédula profesional</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.10	Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.70	No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni cédula profesional	0.00			
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												
Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.10												
Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.70												
No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni cédula profesional	0.00												
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Operador: 5 personas</li> </ul> <p>Operador 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 2</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00	Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50	No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												
Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00												
Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50												
No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00												
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR												

		<table border="1"> <tr> <td>Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)</td> <td>0.00</td> </tr> </table> <p>Operador 3</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 4</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIA</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 5</p>	Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00	Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50	No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00	Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50	No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00	EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR	Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00	Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50	No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00	
Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00																								
Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50																								
No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00																								
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR																								
Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00																								
Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50																								
No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00																								
EXPERIENCIA	PUNTOS A ASIGNAR																								
Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00																								
Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50																								
No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00																								

		<b>EXPERIENCIA</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>																											
		Si presenta cédula profesional o el título profesional de licenciatura, ingeniería o equivalente en el extranjero	1.00																											
		Título o certificado de nivel medio superior expedido por institución certificada o con validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica o equivalente en el extranjero)	0.50																											
		No presenta título profesional según corresponda o equivalente en el extranjero ni certificado de nivel medio superior (Preparatoria, bachillerato, carrera técnica)	0.00																											
		<b>Total de puntos a asignar: 7.20 puntos</b>																												
<b>1.1.3</b>	<b>Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</b>	<p>“El Licitante” deberá acreditar que el personal propuesto (Gerente de Cuenta, Ejecutivo de Cuenta y Operadores) cuentan con capacitación en el uso y manejo del sistema informático/operativo que propondrán para prestar el servicio.</p> <p>“El Instituto” evaluará para el Subsubrubro de Dominio de herramientas relacionadas con el servicio que las constancias o certificados contengan al menos, el nombre completo a quien se otorga, de manera específica la capacitación obtenida y la fecha de emisión.</p> <p>La documentación con la que acredite este punto no deberá tener antigüedad mayor a 2 (dos) años a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente de cuenta. 1 persona</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CAPACITACIÓN</b></th> <th><b>PUNTOS A ASIGNAR</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia.</td> <td>0.35</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancia</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecutivo de cuenta. 1 persona</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CAPACITACIÓN</b></th> <th><b>PUNTOS A ASIGNAR</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia.</td> <td>0.35</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancia</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operador 5 personas</li> </ul> <p>Operador 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>CAPACITACIÓN</b></th> <th><b>PUNTOS A ASIGNAR</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 2</p>		<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>	Presenta más de una constancia.	0.35	Presenta una constancia	0.20	No presenta constancia	0.00	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>	Presenta más de una constancia.	0.35	Presenta una constancia	0.20	No presenta constancia	0.00	<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>	Presenta más de una constancia	0.10	Presenta una constancia	0.05	No presenta constancias	0.00	<b>1.20 puntos</b>		
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>																													
Presenta más de una constancia.	0.35																													
Presenta una constancia	0.20																													
No presenta constancia	0.00																													
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>																													
Presenta más de una constancia.	0.35																													
Presenta una constancia	0.20																													
No presenta constancia	0.00																													
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>PUNTOS A ASIGNAR</b>																													
Presenta más de una constancia	0.10																													
Presenta una constancia	0.05																													
No presenta constancias	0.00																													

		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CAPACITACIÓN</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia por</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 3</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CAPACITACIÓN</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 4</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CAPACITACIÓN</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Operador 5</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CAPACITACIÓN</th> <th>PUNTOS A ASIGNAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta más de una constancia</td> <td>0.10</td> </tr> <tr> <td>Presenta una constancia</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>No presenta constancias</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Total de puntos a asignar: 1.20 puntos</b></p>	CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR	Presenta más de una constancia	0.10	Presenta una constancia por	0.05	No presenta constancias	0.00	CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR	Presenta más de una constancia	0.10	Presenta una constancia	0.05	No presenta constancias	0.00	CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR	Presenta más de una constancia	0.10	Presenta una constancia	0.05	No presenta constancias	0.00	CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR	Presenta más de una constancia	0.10	Presenta una constancia	0.05	No presenta constancias	0.00	
CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR																																		
Presenta más de una constancia	0.10																																		
Presenta una constancia por	0.05																																		
No presenta constancias	0.00																																		
CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR																																		
Presenta más de una constancia	0.10																																		
Presenta una constancia	0.05																																		
No presenta constancias	0.00																																		
CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR																																		
Presenta más de una constancia	0.10																																		
Presenta una constancia	0.05																																		
No presenta constancias	0.00																																		
CAPACITACIÓN	PUNTOS A ASIGNAR																																		
Presenta más de una constancia	0.10																																		
Presenta una constancia	0.05																																		
No presenta constancias	0.00																																		
<b>Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento</b>			<b>11.00</b>																																
1.2	Capacidad de los recursos económicos	<p><b>“El Licitante”</b> deberá acreditar su <b>capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes del 20% al 10% del monto máximo de su oferta económica</b>, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 inciso b) de las POBALINES.</p> <p><b>Deberá presentar los dos siguientes Requisitos:</b></p> <p>1. Presentar la última declaración fiscal anual 2019 y la última declaración fiscal provisional de Impuesto Sobre la Renta presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) a que estén obligados y que contenga el sello digital, con su respectivo comprobante de pago para los casos en los que se presente un saldo a cargo, en caso de presentar saldo en ceros o un saldo a favor, únicamente el acuse de recibo. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en la regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020.</p> <p>En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV, para cumplir con los ingresos mínimos, requeridos por la Convocante, se sumarán los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <p>Se considerará monto de la oferta de <b>“El Licitante”</b>, el monto de presupuesto máximo de la presente contratación, antes de I.V.A. de conformidad con el formato de Oferta Económica de la presente convocatoria.</p>	<b>11.00 puntos</b>																																

		Concepto	Puntos a otorgar					
		Acredita ingresos equivalentes o superiores al 20% del monto del monto de presupuesto máximo de la presente contratación	11.00					
		Acredita ingresos entre el 15.1% y el 19.9% del monto de presupuesto máximo de la presente contratación	6.00					
		Acredita ingresos entre el 10.0% y el 15.0 % del monto de presupuesto máximo de la presente contratación	4.00					
		No acredita ingresos del 10% del monto de presupuesto máximo de la presente contratación	0					
<b>Puntos máximos asignar: 11 puntos</b>								
<b>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b>				<b>0.50</b>				
<b>1.3</b>	<b>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</b>	De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgarán puntos en los términos de las POBALINES, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.		<b>0.50 puntos</b>				
		<table border="1"> <tr> <td>Acredita</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No Acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Acredita	0.50 puntos	No Acredita	0.00 puntos		
Acredita	0.50 puntos							
No Acredita	0.00 puntos							
<b>Puntos máximos asignar: 0.50 puntos</b>								
<b>Participación de MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación Tecnológica</b>				<b>0.50</b>				
<b>1.4</b>	<b>Participación de MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación Tecnológica</b>	De ser el caso, se otorgará 0.50 (punto cincuenta) puntos a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en el Artículo 15 del Reglamento. Micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida.  Asimismo, se otorgarán igual cantidad de puntos a las MIPYMES nacionales que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente		<b>0.50 puntos</b>				
		<table border="1"> <tr> <td>Acredita</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No Acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Acredita	0.50 puntos	No Acredita	0.00 puntos		
Acredita	0.50 puntos							
No Acredita	0.00 puntos							
<b>Puntos máximos asignar: 0.50 puntos</b>								
<b>Rubro 2</b>	<b>Experiencia y Especialidad del Licitante</b> Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado			<b>12.00</b>				
<b>Subrubro</b>	<b>Concepto</b>	<b>Forma de evaluación</b>		<b>Puntos Esperados</b>				
<b>2.1</b>	<b>Experiencia del licitante</b>	"El Licitante" deberá acreditar que cuenta con la experiencia en la prestación de servicios de distribución, mensajería y paquetería internacionales.		<b>5.00 puntos</b>				

		<p><b><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum empresarial</li> <li>• Relación de principales clientes</li> <li>• 5 contratos (máximo)</li> </ul> <p><b>Curriculum empresarial</b> en donde demuestre que la empresa cuenta con experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio de distribución, mensajería y paquetería internacionales de tarjetas de crédito, documentos de identidad, de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) o mensajería personalizada con entrega al cliente de comprobante de entrega.</p> <p><b>Una relación de los principales clientes</b> ya sean del sector público o privado, donde se observe nombre de la empresa o dependencia, domicilio, teléfono y extensión del responsable de la administración del servicio; toda vez que el INSTITUTO podrá verificar en cualquier momento esta información.</p> <p><b>Un máximo de 5 (cinco) contratos</b> celebrados con el sector público o privado, en los cuales se pueda identificar número de contrato, objeto del contrato, vigencia y cliente.</p> <p>Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en su idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente deberán acompañarse de una traducción simple al español.</p> <p>Se entiende como versión pública, la versión que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquéllas que fueron omitidas.</p> <p><b><u>Requisitos que deberán cumplir los contratos para acreditar la experiencia:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estén concluidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, respecto de los contratos que se encuentren vigentes, solamente se computará el tiempo en años y meses al mes de octubre de 2020.</li> <li>2. Su conclusión haya sido dentro de los últimos 5 años (octubre de 2015 y octubre de 2020), y</li> <li>3. La vigencia del contrato haya sido de al menos 12 meses en congruencia con el contrato que se licita que es plurianual.</li> <li>4. Se traten de contratos de prestación de servicios de distribución de tarjetas de crédito, documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) o mensajería personalizada con entrega al cliente de comprobante de entrega, y paquetería internacionales.</li> </ol> <p><b><u>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</u></b> Para otorgar los puntos se tomará en cuenta la cantidad de tiempo (años y meses) en que el licitante ha prestado los servicios conforme a lo señalado en el párrafo anterior y de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tomará del mes más antiguo al mes más reciente por cada contrato acreditado.</li> <li>• Se determinará el plazo en años y meses por cada contrato para los que efectivamente se prestaron los servicios.</li> </ul>	
--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se sumarán los años y meses durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de distribución de tarjetas de crédito, documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) o mensajería personalizada con entrega al cliente de comprobante de entrega, y paquetería internacionales, aún y cuando el plazo coincida entre contratos.</li> <li>No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado los servicios.</li> </ul> <p>En caso de que dos o más “<b>Licitantes</b>” acrediten el mismo número de años y meses, así como la cantidad de contratos, se les asignarán los mismos puntos.</p> <table border="1" data-bbox="610 701 1175 999"> <tr> <td data-bbox="610 701 773 827"><b>Experiencia</b></td> <td data-bbox="773 701 1042 827">Puntos máximos para el mayor número de años prestando los servicios, <b>hasta un máximo de 5 años.</b></td> <td data-bbox="1042 701 1175 827">5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="610 827 773 999"></td> <td data-bbox="773 827 1042 999">En caso de no presentar el curriculum empresarial, la relación de principales clientes o no se acredita experiencia mínima de 1 año</td> <td data-bbox="1042 827 1175 999">0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><b>Puntos máximos a asignar: 5.00 puntos</b></p> <p>A partir de la puntuación máxima obtenida, para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>“<b>El Instituto</b>”, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la información proporcionada por los licitantes.</p>	<b>Experiencia</b>	Puntos máximos para el mayor número de años prestando los servicios, <b>hasta un máximo de 5 años.</b>	5.00 puntos		En caso de no presentar el curriculum empresarial, la relación de principales clientes o no se acredita experiencia mínima de 1 año	0.00 puntos	
<b>Experiencia</b>	Puntos máximos para el mayor número de años prestando los servicios, <b>hasta un máximo de 5 años.</b>	5.00 puntos							
	En caso de no presentar el curriculum empresarial, la relación de principales clientes o no se acredita experiencia mínima de 1 año	0.00 puntos							
2.2	<b>Especialidad del licitante</b>	<p>“<b>El Licitante</b>” deberá acreditar que cuenta con la especialidad en la prestación de servicios de distribución, mensajería y paquetería internacionales de tarjetas de crédito, documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) o mensajería personalizada con entrega al cliente de comprobante de entrega.</p> <p><b><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la especialidad:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación de principales clientes</li> <li>5 contratos (máximo)</li> </ul> <p>Conforme a lo siguiente:</p> <p><b>Copia simple de un máximo 5 (cinco) contratos</b> celebrados con el sector público o privado en los cuales se pueda identificar número de contrato, objeto del contrato, vigencia y cliente.</p> <p><b>Una relación de los principales clientes</b> ya sean del sector público o privado, donde se observe nombre de la empresa o dependencia, domicilio, teléfono y extensión del responsable de la administración del servicio; toda vez que “<b>El Instituto</b>” podrá verificar en cualquier momento esta información; en caso de no incluir esta información, no se tomarán en cuenta los contratos presentados para acreditar la especialidad.</p>	7.00 puntos						



		<p>Para el caso de que los contratos o sus anexos contengan aspectos confidenciales o estén en su idioma de origen, se podrá presentar una versión pública del contrato, pero invariablemente deberán acompañarse de una traducción al español por perito traductor.</p> <p>Se entiende como versión pública, la versión que se elabore de un documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales y para la cual se omiten las partes o secciones clasificadas, señalando aquéllas que fueron omitidas.</p> <p><b><u>Requisitos que deberán cumplir los contratos para acreditar la especialidad:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estén concluidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria respecto de los contratos que se encuentren vigentes, a octubre de 2020.</li> <li>2. Su conclusión haya sido dentro de los últimos 5 años (octubre de 2015 y octubre de 2020), y</li> <li>3. La vigencia del contrato haya sido de al menos 1 año en congruencia con el contrato que se licita que es por 52 meses.</li> <li>4. Se traten de contratos de prestación de servicios de distribución de tarjetas de crédito, documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) o mensajería personalizada con entrega al cliente de comprobante de entrega, y paquetería internacionales.</li> <li>5. Incluir relación de principales clientes ya sean del sector público o privado, señalando nombre de la empresa o dependencia, domicilio, teléfono y extensión del responsable de la administración del servicio; en caso de no incluir esta información, no se tomarán en cuenta los contratos presentados para acreditar la especialidad.</li> </ol> <p><b><u>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</u></b></p> <p>Para otorgar los puntos se tomará en cuenta la cantidad de contratos en los que el licitante ha prestado los servicios conforme a lo señalado en los párrafos anteriores y de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se tomarán en cuenta únicamente contratos en los que efectivamente se prestaron los servicios de distribución de tarjetas de crédito, documentos de identidad o de identificación de alta seguridad (Visas, Pasaportes, Licencias de Conducir, Cédulas de Identidad, Documentos para Votar y otros documentos de identificación con fotografía) o mensajería personalizada con entrega al cliente de comprobante de entrega y paquetería internacionales.</li> <li>• De los contratos presentados se realizará la revisión del cumplimiento de los requerimientos solicitados y se considerarán únicamente los contratos que cumplen con todos los requerimientos.</li> </ul> <p>En caso de que dos o más “<b>Licitantes</b>” acrediten la misma cantidad de contratos, se les asignará los mismos puntos.</p> <table border="1" data-bbox="610 1856 1175 1925"> <tr> <td data-bbox="610 1856 776 1925"><b>Especialidad</b></td> <td data-bbox="776 1856 1045 1925">Puntos máximos para el mayor número de contratos prestando los</td> <td data-bbox="1045 1856 1175 1925">7.00 puntos</td> </tr> </table>	<b>Especialidad</b>	Puntos máximos para el mayor número de contratos prestando los	7.00 puntos	
<b>Especialidad</b>	Puntos máximos para el mayor número de contratos prestando los	7.00 puntos				

		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>servicios, <u>hasta un máximo de 5 contratos.</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>No acredita especialidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><b>Puntos máximos a asignar: 7.00 puntos</b></p> <p>A partir de la puntuación máxima obtenida, para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>“El Instituto”, se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por los licitantes.</p>		servicios, <u>hasta un máximo de 5 contratos.</u>			No acredita especialidad	0.00 puntos	
	servicios, <u>hasta un máximo de 5 contratos.</u>								
	No acredita especialidad	0.00 puntos							
<b>Rubro 3</b>	<b>Propuesta de Trabajo</b> Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.		<b>12.00</b>						
<b>Subrubro</b>	<b>Concepto</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Puntos Esperados</b>						
<b>3.1</b>	<b>Propuesta de trabajo</b>	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro a los LICITANTES, cuya propuesta de trabajo indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".							
<b>3.1.1</b>	<b>Metodología para la prestación del servicio</b>	<p>Deberá de presentar metodología de trabajo que incluya flujos de trabajo en donde se muestre como prestará el servicio objeto de la contratación y que se describe en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"</p> <p>La convocante asignará la puntuación a “El Licitante” conforme los siguientes criterios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con todos y cada uno de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Puntos máximos a asignar: 2.00 puntos</b></p>	Concepto	Puntos a otorgar	Cumple con todos y cada uno de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	2.00 puntos	Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	0.00 puntos	<b>2.00 puntos</b>
Concepto	Puntos a otorgar								
Cumple con todos y cada uno de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	2.00 puntos								
Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	0.00 puntos								
<b>3.1.2</b>	<b>Plan de trabajo</b>	<p>“El Licitante” deberá incluir todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>Deberá acreditar la consistencia de la propuesta técnica, presentando todos los documentos completos establecidos en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas". Es obligatorio cumplir con todos y cada uno de los requerimientos descritos.</p> <p>Como parte del plan de trabajo se deberá presentar la relación de los destinos internacionales incluidos dentro de su cobertura.</p> <p><b>En caso de que cualquiera de los requerimientos sea incumplido no se le asignarán los puntos.</b></p> <p>Se asignará la puntuación a “El Licitante” conforme los siguientes criterios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumple con todos y cada uno de los documentos y</td> <td>9.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Puntos a otorgar	Cumple con todos y cada uno de los documentos y	9.00 puntos	<b>9.00 puntos</b>		
Concepto	Puntos a otorgar								
Cumple con todos y cada uno de los documentos y	9.00 puntos								

		<table border="1"> <tr> <td>requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><b>Puntos máximos a asignar: 9.00 puntos</b></p>	requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"		Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	0.00 puntos			
requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"									
Incumple con cualquiera de los documentos y requerimientos solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas"	0.00 puntos								
3.1.3	<b>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</b>	<p>“El licitante” deberá presentar la estructura organizacional de su empresa, indicando nombre y cargo que ocupará el personal para la prestación del servicio, el cual deberá coincidir con el personal propuesto en el rubro 1.</p> <p><b>Puntos máximos a asignar: 1.00 punto</b></p>	<b>1.00</b>						
<b>Rubro 4</b>	<p><b>Cumplimiento de Contratos</b> Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por el Instituto o cualquier otra persona.</p>		<b>12.00</b>						
<b>Subrubro</b>	<b>Concepto</b>	<b>Forma de evaluación</b>	<b>Puntos Esperados</b>						
4.1	<b>Cumplimiento de Contratos</b>	<p>Para este Subrubro solamente se tomarán en cuenta los contratos con los que se acreditó el subrubro 2.2 Especialidad de la presente tabla, “El Licitante” presentará una carta de liberación de garantía o carta de cumplimiento en tiempo y forma de las actividades del mismo, firmadas por persona facultada del cliente, o en caso de que el contrato continúe vigente deberá entregar manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales con al menos un año de vigencia.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante .</p> <p>En caso de encontrar falsedad en la información, cuando se tenga conocimiento del hecho, se le comunicará a la Órgano Interno, conforme a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 del REGLAMENTO.</p> <p>Si al licitante de que se trate, se le adjudica el Contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo, la autoridad competente determina la falsedad de su información, la Convocante deberá abstenerse de suscribir el citado Contrato de conformidad con el Artículo 64 fracción IV de las POBALINES.</p> <p>Sólo aquellos contratos que cumplan con el subrubro 2.2 Especialidad, podrán ser considerados para acreditar este rubro. Solo se aceptará un documento de cumplimiento por contrato.</p> <table border="1"> <tr> <td>Cartas de liberación entregadas</td> <td>Puntos otorgar</td> </tr> <tr> <td>Mayor número de cartas de cumplimiento, hasta el máximo de 5 (cinco) cartas de cumplimiento</td> <td>12.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita cumplimiento de contratos</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Se asignará la mayor cantidad de puntos a “El Licitante” que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, hasta el máximo (5 contratos) y al resto de los licitantes se les asignará puntuación de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido.</p>	Cartas de liberación entregadas	Puntos otorgar	Mayor número de cartas de cumplimiento, hasta el máximo de 5 (cinco) cartas de cumplimiento	12.00 puntos	No acredita cumplimiento de contratos	0.00 puntos	<b>12.00 puntos</b>
Cartas de liberación entregadas	Puntos otorgar								
Mayor número de cartas de cumplimiento, hasta el máximo de 5 (cinco) cartas de cumplimiento	12.00 puntos								
No acredita cumplimiento de contratos	0.00 puntos								

	<p>En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de cartas de cumplimiento de contrato, se dará la misma puntuación a los Licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>En caso de presentar más de 5 (cinco) cartas de cumplimiento de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sólo se considerarán los 5 (cinco) primeros de dichos documentos, de acuerdo con el número consecutivo de folio de la proposición del licitante.</p>	
<b>Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</b>		<b>60.00</b>
<b>Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente</b>		<b>45.00</b>

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 ser desechada, será de **45.00 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. Criterio 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:

$$POE = MOemb \times 40 / MOi.$$

Dónde:

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

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = 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 al 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 CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes.

Dicho procedimiento sustituirá 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 **27 de noviembre de 2020, a las 10:00 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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 servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno de 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, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado "Mensajes".**

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 **en formato WORD (.docx o .doc), a más tardar el día 25 de noviembre de 2020 a las 10:00 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado "Mensajes"**.
  - c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
  - d) 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** de las mismas 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 No.:			
Relativa al:			
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 CompralNE, 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. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

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 de 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 **4 de diciembre de 2020, a las 12:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE.

### 6.2.2 Inicio del acto

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

### 6.2.3 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 Propositiones, 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 **11 de diciembre de 2020**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE a más tardar el día hábil siguiente 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 Propositiones 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 en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, y se podrá suscribir mediante el uso de firma electrónica, a través de los medios de certificación y plataformas que para tal efecto disponga el Instituto, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio, o bien en la Subdirección 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, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar 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 78 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 de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, 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. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, al día hábil siguiente a la fecha de notificación 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 firmada en el referido Acto.

**B. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, 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).

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

**C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo 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 PROVEEDOR deberá autorizar hacer público "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en términos de la regla 2.1.27 "Procedimiento que debe

observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT.

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, 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 78, fracción I y 55 segundo párrafo 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 la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada 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: [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx) y [claudia.mayorga@ine.mx](mailto:claudia.mayorga@ine.mx)

En caso de que el PROVEEDOR 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**

#### **7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:**

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 115 fracción III, 124, 125 y 127 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 2020, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023 y 2024 por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo estipulado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

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

De conformidad con el artículo 130 de las POBALINES, el PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- 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.

#### **7.2.2. Póliza de responsabilidad civil**

Contar con un seguro de póliza abierta de responsabilidad civil que ampare el 100% del valor de los bienes que el Instituto le haga entrega para su traslado. El INSTITUTO aceptará póliza de responsabilidad civil, que cubre daños a un tercero derivados de la operación sin costo adicional para el INSTITUTO.

En el supuesto de un evento de caso fortuito o de fuerza mayor, el PROVEEDOR deberá demostrar el evento.

#### **8. PENAS CONVENCIONALES**

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del REGLAMENTO y 115 fracción V y VII de las POBALINES, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio descrito en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional de conformidad con lo siguiente:

**Recolección, envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE), mensajería y paquetería internacional.**

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
1	Anexo 1 "Especificaciones técnicas", 2. Vigencia y estimados anuales.	Iniciar la prestación del servicio a partir del sexto día natural posterior a la notificación del fallo.	El plazo para la prestación del servicio será a partir del sexto día natural posterior a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.	Si "El proveedor" incurriera en atraso en la fecha establecida para el <b>inicio de la prestación</b> del servicio de distribución en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería	10% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto del servicio no prestado oportunamente .	Por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio.
2	3.1 Niveles de servicio. b)	Deberá contar con la capacidad de generar las guías, el pegado y toda la preparación del sobre y/o paquete para su embarque, de al menos 2,500 sobres por día. Las guías procesadas, deberán ser recolectadas el mismo día de su entrega, para ello "El Instituto" entregará con 24 horas naturales de anticipación la información para la generación de las guías.	Cada lote entregado para procesamiento de envío.	En caso de que no cumpla con la generación de guías, el pegado y toda la preparación del sobre y/o paquete para su embarque entre 0 a 2,500 sobres y/o paquetes.  La evidencia documental será el formato que se determine para ello, con la información que surge de la elaboración de guías y el procesamiento para el envío.	2% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total del lote de procesamiento de envío.	Por cada día natural de atraso en el procesamiento del lote entregado para envío que no exceda los 2,500
3	3.1 Niveles de servicio. c)	Deberá realizar el servicio de recolección de mensajería y paquetería, de lunes a viernes de 16:30 a 18:00 horas, para ello deberá firmar el formato y	Por cada envío.	No realizar el servicio de recolección de mensajería y paquetería, el día de la entrega.  La evidencia documental	2% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes que no fueron procesados.	Por cada día hábil de atraso en la recolección de mensajería y paquetería.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		manifiesto que se establezca para tal fin.		será el formato y manifiesto que se establezca para tal fin.		
4	3.1 Niveles de servicio. c)	En caso de ser requerido, deberá ampliar los horarios de recolección, según las necesidades de "El Instituto", así como hacer recolecciones sabatinas	Por cada envío.	No ampliar el horario de recolección o no hacer recolección sabatina.  La evidencia documental será la notificación oficial por parte de "El Instituto"	2% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes que no fueron procesados.	Por cada día natural de atraso en la recolección cuando haya ampliación de horarios o recolecciones sabatinas.
5	3.1 Niveles de servicio. d)	Deberá despachar/embarcar los envíos a más tardar el día hábil siguiente a su recolección.	El día hábil siguiente a cada recolección.	No despachar/embarcar los envíos a más tardar el día hábil siguiente a su recolección.  Formato que se determine para ello, con la información que surge de la elaboración de guías y el procesamiento para el envío.	2% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes que no fueron procesados.	Por cada día natural de atraso en despachar/embarcar los envíos.
6	3.1 Niveles de servicio. e)	Cada recolección de los sobres y/o paquetes deberá estar acompañada de un acta de entrega-recepción en medio impreso y mediante correo electrónico, la cual deberá incluir al menos las siguientes declaraciones y especificaciones: fecha y la hora que se realiza la recolección, el	Cada día de recolección.	No acompañar la recolección de los sobres y/o paquetes con el acta de entrega-recepción en medio impreso y mediante correo electrónico con los datos solicitados.  Formato que se determine para ello, con la información que surge de la	1% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes entregados.	Por cada día natural de atraso en la entrega del acta-recepción mediante correo electrónico.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento o evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		nombre del destinatario, el destino de cada sobre y/o paquete, el número de guía, el peso de cada envío y el número de pieza de cada embarque, así como el código de cada CPVE		elaboración de guías y el procesamiento para el envío.		
7	3.1 Niveles de servicio. f)	Asimismo, deberá enviar a más tardar al día hábil siguiente de la recolección antes de las 10:00 horas, mediante correo electrónico, la relación de envíos procesados en formato Excel a las cuentas de correo que indique "El Instituto", la cual deberá contener la información contenida en el acta de entrega-recepción.	El día hábil siguiente al de la recolección.	No enviar antes de las 10:00 horas del día hábil siguiente de la recolección, mediante correo electrónico, la relación de envíos procesados en formato Excel a las cuentas de correo que indique "El Instituto" la información contenida en el acta de entrega-recepción.  La evidencia documental será la pantalla del personal definido por el Instituto para la recepción de la información.	1% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes que fueron procesados.	Por cada día natural de atraso en el envío de la relación de envíos.
8	3.1 Niveles de servicio. g)	La distribución y entrega de los sobres o paquetes se sujetarán a los tiempos de entrega máximos señalados a continuación:	Por cada envío y devolución	Por no sujetarse a los tiempos de entrega señalados.	10% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes que no se entregaron en el plazo.	Una vez rebasado el máximo de tiempo de entrega señalado por área geográfica

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		Estados Unidos de América y Canadá: 4 días hábiles. América Central y el Caribe: 5 días hábiles. América del Sur: 5 días hábiles. Europa: 5 días hábiles. Asia: 6 días hábiles. África: 6 días hábiles. Oceanía: 6 días hábiles				
9	3.1 Niveles de servicio. g)	Realizará hasta tres intentos para lograr la entrega de la CPVE en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero, en el supuesto de llegar a los 3 (tres) intentos, el envío se deberá direccionar a la oficina OCURRE de "El Proveedor" más próxima a la dirección indicada en la guía, en donde permanecerá disponible al menos 10 (diez) días hábiles. En caso de que no acuda el ciudadano, el sobre será devuelto a "El Instituto".	Por cada envío.	No realizar hasta tres intentos para lograr la entrega de la CPVE en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero antes de enviar a la oficina OCURRE.  La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	Se aplicará 2% calculado sobre el costo del envío por cada intento de entrega faltante antes de enviar a la oficina OCURRE.	Por cada envío en el que no se realizaron hasta tres intentos de entrega antes de enviar a la oficina OCURRE.
10	3.1 Niveles de servicio. g)	Realizará hasta tres intentos para lograr la entrega de la CPVE en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero, en el	Por cada envío.	No dejar disponible el sobre o paquete en la oficina OCURRE al menos 10 (diez) días hábiles.	Se aplicará 2% calculado sobre el costo del envío por cada día hábil de estadía en ocurre faltante de los sobres o	Por cada envío en el que los sobres o paquetes no se dejaron disponibles en la oficina OCURRE al menos 10

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		supuesto de llegar a los 3 (tres) intentos, el envío se deberá direccionar a la oficina OCURRE de "El Proveedor" más próxima a la dirección indicada en la guía, en donde permanecerá disponible al menos 10 (diez) días hábiles. En caso de que no acuda el ciudadano, el sobre será devuelto a "El Instituto".		La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	paquetes de los que no se dejaron disponible en la oficina OCURRE al menos 10 (diez) días hábiles.	(diez) días hábiles.
11	3.1 Niveles de servicio. g)	En caso de no encontrar al ciudadano en los 3 (tres) intentos de entrega, deberá dejar un aviso en la dirección del ciudadano, que incluya el domicilio y teléfono de la oficina OCURRE, en donde el titular podrá acudir a recoger el sobre que contiene su CPVE. El ciudadano (destinatario) podrá comunicarse a la línea de atención de "El Proveedor", a efecto de solicitar que su envío sea entregado nuevamente en su domicilio después del primer y segundo	Por cada envío.	No dejar un aviso en la dirección del ciudadano, que incluya el domicilio y teléfono de la oficina OCURRE, en donde el titular podrá acudir a recoger el sobre que contiene su CPVE.  La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	Se aplicará 2% calculado sobre el costo del envío de los sobres o paquetes de los que no se dejó un aviso en la dirección del ciudadano, que incluya el domicilio y teléfono de la oficina OCURRE, en donde el titular podrá acudir a recoger el sobre que contiene su CPVE.	Por cada envío de los sobres o paquetes de los que no se dejó un aviso en la dirección del ciudadano, que incluya el domicilio y teléfono de la oficina OCURRE.



Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		intento de entrega				
12	3.1 Niveles de servicio. g)	Deberá atender un tiempo promedio de dos días hábiles entre el primer y segundo intento de entrega, el segundo intento con respecto al tercero y por último del tercer intento al OCURRE	Por cada envío.	No atender un tiempo promedio de dos días hábiles entre el primer y segundo intento de entrega, el segundo intento con respecto al tercero y por último del tercer intento al OCURRE.  La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	Se aplicará 2% calculado sobre el costo del envío de los sobres o paquetes que no cumplieron con el promedio de dos días hábiles entre el primer y segundo intento de entrega, el segundo intento con respecto al tercero y por último del tercer intento al OCURRE.	Por envío en el que no se atendió. un tiempo promedio de dos días hábiles entre el primer y segundo intento de entrega, el segundo intento con respecto al tercero y por último del tercer intento al OCURRE
13	3.1 Niveles de servicio. g)	Cuando por políticas del país de destino, se determine retener los sobres o paquetes en la aduana de destino, "El Proveedor" deberá notificar por escrito o por correo electrónico, en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas al área de distribución de "El Instituto" enviando el formato que emite la aduana de revisión, con la finalidad de coordinar con la representación, la liberación de los sobres o paquetes	48 horas posteriores a la retención de los sobres o paquetes.	Cuando por políticas del país de destino, se determine retener los sobres o paquetes en la aduana de destino, <b>no notifique</b> por escrito o por correo electrónico, en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas al área de distribución de "El Instituto".  La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	2% por cada día natural de atraso en la notificación por escrito o por correo electrónico calculado sobre el monto total de sobres retenidos.	Por cada envío en el que se retuvieron sobres o paquetes en la aduana de destino.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
14	3.1 Niveles de servicio. g)	Deberá enviar diariamente de manera electrónica en formato Excel, antes de las 10:00 horas, al personal designado por "El Instituto", el informe con el estado en que se encuentran las guías embarcadas, el cual deberá contener los datos conforme al formato destinado para tal efecto. Cabe mencionar que este reporte se actualizará conforme las guías sean entregadas en el primer, segundo, tercer intento, apartado postal o P.O. Box u oficina OCURRE, y esta información deberá ser consistente con la información que se publique en la página de internet de "El Proveedor".	Diario.	No enviar diariamente de manera electrónica en formato Excel, antes de las 10:00 horas, el informe con el estado en que se encuentran las guías embarcadas.  La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	1% por cada día natural de atraso en el envío del informe con el estado en que se encuentran las guías embarcadas, calculado sobre el monto total de guías.	Por cada día natural de atraso. en el envío del informe con el estado en que se encuentran las guías embarcadas
15	1. Requerimientos y especificaciones generales. i)	Entregar la relación de guías digitalizadas que amparen los servicios de las conciliaciones; así como la relación de dichos servicios	Al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o memoria USB	No entregar la relación de guías digitalizadas que amparen los servicios de las conciliaciones; así como la relación de dichos servicios	Se aplicará el 1% calculado sobre el monto total de guías que amparen los servicios de las conciliaciones.	Por cada día hábil de atraso en la entrega de la relación de guías digitalizadas que amparen los servicios de las conciliaciones.
16	1. Requerimientos	Entregar al administrador del	Previo a la fecha de inicio	No entregar el proceso	Se aplicará el 1% calculado	Por cada día hábil de atraso

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
	y especificaciones generales. k)	contrato el proceso detallado para la elaboración de guías incluyendo al menos el equipo de impresión de etiquetas y el proceso para el seguimiento con el sistema de rastreo al menos 3 días previos al inicio de la prestación del servicio	de la prestación del servicio.	detallado para la elaboración de guías	sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	en la entrega del proceso detallado para la elaboración de guías.
17	1. Requerimientos y especificaciones generales. p)	Programa con el que implementará los controles de seguridad, dicho programa deberá ser aprobado por "El Instituto" y ajustado por "El Proveedor" en los 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio. El programa deberá incluir al menos, controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a	5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la prestación del servicio	No entregar la documentación del programa con al menos los controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios, borrado de información).	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en la entrega la documentación del programa.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento o evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		usuarios, borrado de información).				
18	1. Requerimientos y especificaciones generales. q)	Cumplir con el procedimiento de borrado seguro de información de su base de datos que alimenta el sistema de impresión	Por cada día de natural de incumplimiento conforme al programa aprobado.	Por no cumplir con las fechas de borrado seguro establecidas en el programa aprobado.	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día natural de atraso en la ejecución del procedimiento de borrado seguro.
19	1. Requerimientos y especificaciones generales. s)	Entregar los documentos detallados y definitivos 5 días hábiles posterior al inicio de la prestación del servicio, mismos que deberán contemplar el Plan de Continuidad de Operaciones (BCP por sus siglas en inglés) y el Plan de Recuperación de Desastres (DRP por sus siglas en inglés).	5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la prestación del servicio	No entregar los documentos detallados y definitivos 5 días hábiles posterior al inicio de la prestación del servicio, mismos que deberán contemplar el Plan de Continuidad de Operaciones (BCP por sus siglas en inglés) y el Plan de Recuperación de Desastres (DRP por sus siglas en inglés).	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en la entrega del Plan de Continuidad de Operaciones (BCP por sus siglas en inglés) y el Plan de Recuperación de Desastres (DRP por sus siglas en inglés).
20	3.2. Trazabilidad. b)	Entregar el componente que se requiere consumir en el portal de "El Instituto", garantizando la interoperabilidad mediante estándares abiertos, el intercambio de información para la consulta de envíos, entre otros	Previo a la fecha de inicio de la prestación del servicio	No entregar el componente que se requiere consumir en el portal de "El Instituto"	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en la entrega del componente que se requiere consumir en el portal de "El Instituto".
21	3.2. Trazabilidad. b)	Detalle del proceso de intercambio de información	5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la	No entregar el detalle del proceso de intercambio de	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad	Por cada día hábil de atraso en la entrega del detalle del

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		propuesto para la implementación de la solución	prestación del servicio	información propuesta para la implementación de la solución	máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	proceso de intercambio de información propuesto para la implementación de la solución.
22	3.2. Trazabilidad. e)	Proporcionar una cuenta única para la administración de los envíos de exportación entregados desde el Centro de Producción de Credenciales	Previo a la fecha del inicio de la prestación del servicio	No proporcionar una cuenta única para la administración de los envíos de exportación entregados desde el Centro de Producción de Credenciales	Se aplicará el 1% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en la entrega de la cuenta única para la administración de los envíos.
23	3.2. Trazabilidad. f)	Para el caso de que en el sitio de rastreo existan fallas eventuales, deberá avisar a "El Instituto" mediante correo electrónico y/o escrito, el mismo día que se origine la falla, y cuándo se deberá reestablecer el servicio	Por evento	Por no enviar los avisos el mismo día en que se origine la falla	Se aplicará el 1% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en el envío del aviso de falla.
24	3.3. Servicios adicionales. a)	Proporcionar mobiliario, equipo de cómputo, software, impresora para guías, lectores de códigos de barras, bascula, entre otros	Dentro de los tres días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato	No proporcionar mobiliario, equipo de cómputo, software, impresora para guías, lectores de códigos de barras, bascula, entre otros dentro de los tres días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en la entrega del mobiliario, equipo de cómputo, software, impresora para guías, lectores de códigos de barras, bascula, entre otros.
25	3.3. Servicios adicionales. b)	Proporcionar todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas,	Dentro de los tres días hábiles a partir del inicio de la vigencia del	No proporcionar todos los insumos para el embalaje y fleje: guías,	Se aplicará el 2% calculado sobre la capacidad máxima de	Por cada día hábil de atraso en la entrega de todos los insumos para el

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento o evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y retornos de sobres y paquetes	contrato	bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y retornos de sobres y paquetes dentro de los tres días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato	generación de guías diaria solicitada (2500)	embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales.
26	3.5. Logística de devoluciones. b)	Entregar por correo electrónico, la relación nominativa en un archivo de MS Excel, que contenga al menos número de guía, país de origen y motivo de devolución de los paquetes, adicionalmente para las CPVE deberá contener CIC, FUAR y Nombre Completo del Titular, los cuales deberán coincidir con la recepción física	1 día hábil previo al día programado para la entrega de las devoluciones	No entregar la relación nominativa en un archivo de MS Excel	Se aplicará el 1% calculado sobre la cantidad de servicios procesados	Por cada día hábil de atraso en la entrega de la relación nominativa en un archivo de MS Excel.
27	3.5. Logística de devoluciones. c)	Entregar las devoluciones sin el sobre de envío o contendedor con logotipos de la empresa	Por cada devolución	No entregar las devoluciones con el sobre de envío o contendedor con logotipos de la empresa	Se aplicará el 2% calculado sobre la cantidad de devoluciones no entregadas sin el sobre de envío	Por cada día hábil de atraso en la entrega de devoluciones sin el sobre de envío o contendedor con logotipos de la empresa.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento o evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
28	3.5. Logística de devoluciones. d)	En caso de no coincidir la lista nominativa con la entrega física, es responsabilidad de "El Proveedor", realizar la aclaración correspondiente	Por cada devolución	No realizar la aclaración correspondiente	Se aplicará el 1% calculado sobre la cantidad de servicios procesados	Por cada evento y día hábil de atraso en que no se realice la aclaración correspondiente.
29	3.6. Aseguramiento en la calidad del servicio	Otorgar transferencia de conocimientos sobre el uso del sistema informático	Cinco días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la prestación del servicio	No otorgar transferencia de conocimientos sobre el uso del sistema informático	Se aplicará 1% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto que resulte del total de los servicios durante el tiempo en que no se realice la transferencia de conocimientos	Por cada día hábil de atraso en realizar la transferencia de conocimientos sobre el uso del sistema informático.
30	3.6. Aseguramiento en la calidad del servicio	Entregar un reporte en Excel del mes inmediato anterior. Dicho reporte, incluirá, de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes parámetros señalados en el Anexo. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cantidad de guías generadas durante el mes.</li> <li>▪ Segregación de Guías generadas por país y región.</li> <li>▪ Peso e importe total.</li> <li>▪ Guías individuales fuera del nivel de servicio.</li> </ul>	A más tardar el día 5 (cinco) de cada mes	No entregar un reporte en Excel del mes inmediato anterior	Se aplicará el 1% calculado sobre el total de guías procesadas	Por cada día hábil de atraso en la entrega del reporte en Excel.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento o evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		<p>(Incidencias y como se corrigieron)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Monto del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes por destino, agrupados por región geográfica.</li> <li>▪ Servicios de programas especiales o extraordinarios.</li> <li>▪ Cantidad de guías entregadas, en tránsito o por entregar.</li> <li>▪ Adicionalmente "El Proveedor" entregara un documento que detalle:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Porcentaje de envíos entregados de acuerdo a los tiempos establecidos</li> <li>○ Porcentaje de envíos entregados con retraso en la entrega</li> <li>○ Acciones propuestas para corregir los retrasos reportados.</li> </ul> </li> </ul>				



Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
31	3.6. Aseguramiento en la calidad del servicio	Responder dentro de las 4 horas hábiles contadas a partir del reporte por correo electrónico realizado por "El Instituto"	Dentro de las 4 horas hábiles contadas a partir del reporte por correo electrónico	No responder dentro de las 4 horas hábiles contadas a partir del reporte por correo electrónico realizado por "El Instituto"	Se aplicará el 1% calculado sobre el total de guías procesadas	Por cada día hábil de atraso en responder el reporte.
32	3.6. Aseguramiento en la calidad del servicio	Resolver y notificar por correo electrónico la solución dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles contadas a partir del reporte de "El Instituto".	Dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles contadas a partir del reporte	No resolver y notificar por correo electrónico la solución dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles contadas a partir del reporte de "El Instituto".	Se aplicará el 1% calculado sobre el total de guías procesadas	Por cada día natural de atraso en resolver y notificar por correo electrónico la solución.
33	3.6. Aseguramiento en la calidad del servicio	Elaborar las minutas producto de las reuniones de seguimiento de la operación y las entregarlas a "El Instituto" de manera oficial.	A más tardar dos días hábiles después de la realización y conclusión de las reuniones de trabajo	No elaborar las minutas producto de las reuniones de seguimiento de la operación y las entregarlas a "El Instituto" de manera oficial.	Se aplicará el 1% calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2500)	Por cada día hábil de atraso en la elaboración de las minutas y su entrega oficial a "El Instituto".

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será 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 titular de la DRMS 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, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque 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 de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, 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**

Para la presente contratación no aplicarán deducciones.

**10. PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

**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; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de contratar los servicios originalmente contratados;
- III. 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 de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos 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 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
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- d) 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 78 del REGLAMENTO.

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

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, 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 bienes, arrendamientos o 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, sus modificaciones 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) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- 4) 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.
- 5) Cuando la proposición no se presente foliada en todas y cada una de las hojas de los documentos que la integren; cuando alguna o algunas hojas carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas **no** mantienen continuidad; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión **no** pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**de la empresa, persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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 no se cuente con proposiciones 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 I y 47 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. Cancelación del procedimiento de licitación.**

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 Título 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 de 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 de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 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.

## **ANEXO 1**

### **Especificaciones Técnicas**

#### **Contenido**

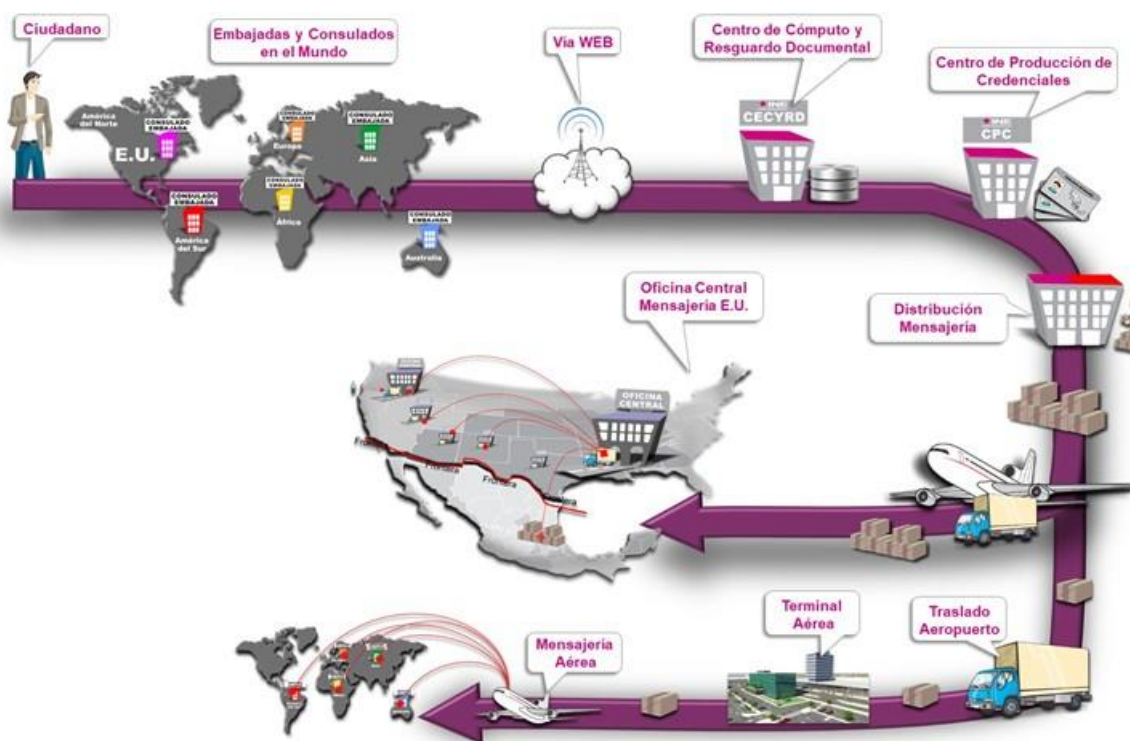
1	Requerimientos y especificaciones generales.....	63
2	Vigencia y estimados anuales.....	66
3	Recolección, envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE), mensajería y paquetería internacional.....	67
3.1	Niveles de servicio.....	67
3.2	Trazabilidad.....	70
3.3	Servicios adicionales.....	72
3.4	Tarifa Internacional.....	72
3.5	Logística de devoluciones.....	73
3.6	Aseguramiento en la calidad del Servicio.....	74

## 1 Requerimientos y especificaciones generales.

“El Instituto” requiere la contratación del *Servicio de distribución y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería*, a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Lo anterior conforme al siguiente esquema:

Recolección, envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE), mensajería y paquetería internacional.



“El Licitante” deberá presentar como parte de su propuesta técnica:

- a) Descripción de la infraestructura con la que cuenta para prestar el servicio, la cual debe describir como mínimo los siguientes recursos:
  - Equipo de transporte (operaciones aéreas, flota vehicular, etcétera).
  - Medidas de seguridad a fin de prevenir extravíos y/o robos de paquetes durante la estancia en las instalaciones de “El Proveedor” y durante el trayecto de traslado al país que corresponda; y a la inversa.
  - Cobertura internacional.
  - En el supuesto de destinos fuera de su cobertura, éste se realizará por medio de un carrier internacional.
  - Relación de las oficinas de mensajería (OCURRE), que se ubiquen fuera del territorio nacional, en donde al menos indiquen, país, estado, municipio o equivalente y códigos postales, deberá

entregar esta información de manera electrónica con una capacidad máxima por archivo de 69Mb.

- Las herramientas electrónicas con las que cuenta en su portal de internet y que pueden facilitar los servicios requeridos para la prestación del servicio.
- b) Proceso propuesto de recolección, envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE), mensajería y paquetería internacional, desde el Centro de Producción de Credenciales (CPC) al domicilio que el ciudadano indicó, así como los tiempos estimados en cada tramo de control.
- c) Proceso propuesto para la recolección, distribución y entrega de la mensajería y paquetería desde el sitio que indique **“El Instituto”** para esta actividad al domicilio que el ciudadano indicó, así como los tiempos estimados en cada tramo de control.
- d) Descripción del esquema de trazabilidad que utilizará.
- e) Mecanismos empleados para recabar el nombre, firma, dirección y fecha de entrega, en el domicilio que el ciudadano indicó, los cuales se incluirán en el comprobante de entrega, solicitado por **“El Instituto”**.

**Para el requerimiento de la firma en los comprobantes de entrega, “El proveedor”, en su caso, deberá presentar el soporte documental verificable en el que se demuestre las medidas de prevención y de actuación que no le permita cumplir con este requisito.**

**Sin excepción deberá presentar el comprobante de entrega de la CPVE con el nombre de quien recibe y fecha de entrega, así como la trazabilidad del envío.**

**Adicionalmente “El Instituto” se reserva el derecho de verificar la entrega de la CPVE.**

**Esto únicamente aplicará mientras este declarada alguna Pandemia**

- f) Los procedimientos empleados para depositar la credencial en un apartado postal o P.O. Box, así como los mecanismos a emplear para su comprobación, los cuales se incluirán en el comprobante de entrega, solicitado por **“El Instituto”**.
- g) Los esquemas de seguridad para la protección de los datos personales de los ciudadanos.

**Los esquemas de seguridad de protección de datos personales de los ciudadanos se refiere al menos a los siguientes: procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios y borrado de información.**

- h) Que de resultar adjudicado asignará un ejecutivo de cuenta, así como personal que opere en las instalaciones de **“El Instituto”** (CPC), de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, el cual se deberá encargar de la logística de todos los envíos de mensajería y paquetería.

De ser necesario, **“El Instituto”** requerirá por escrito que el personal que designe **“El Proveedor”** acuda sábados, domingos y/o días festivos a las instalaciones de **“El Instituto”**, para lo cual, se notificará por escrito a **“El Proveedor”** con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación, considerando que lo anterior no implicará un costo adicional para **“El Instituto”**.

**Se aceptará que los envíos generados en domingo sean procesados por el in house al día hábil siguiente.**

**“El Instituto”** señalará las medidas de prevención sanitarias establecidas por las autoridades en Salud, mismas que deberán ser atendidas por parte de **“El proveedor”**.



- i) El personal de **“El proveedor”** que opere dentro de las instalaciones de **“El Instituto”**, realizará las siguientes actividades:
- Atender y solucionar problemas desde el sitio asignado, se encargará de realizar labores de pesaje, elaboración y separación de guías, embolsado, empacado, y demás labores operativas que se requieran.
  - Impresión de guías.
  - Seguimiento en la entrega de los envíos.
  - Resolución de problemas como sobres y/o paquetes dañados, retraso en la entrega, inconvenientes en la entrega.
  - Continuidad y servicio de rastreo especial a envíos denominados como urgentes, aviso de recepción de envíos urgentes, obtención de evidencia de entrega, entre otros.
  - Conciliaciones diarias entre lo entregado para distribución y lo embarcado.
  - Conciliación diaria entre lo embarcado y lo entregado al ciudadano.
  - Conciliación mensual entre en las guías entregadas para distribución y el estatus actual y/o estatus final, considerando al menos los siguientes:
    - Entregado
    - Devuelto a **“El Instituto”**
    - Robo
    - Extraviado
    - Ocurre
  - Entrega a **“El Instituto”** la relación de guías digitalizadas que amparen los servicios de las conciliaciones anteriores; así como la relación de dichos servicios, al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o en memoria USB.

**El término “digitalizadas” se refiere al nominativo y se aclara se deberá entregar a “El Instituto” la relación electrónica de las guías en un archivo considerando al menos lo siguiente:**

**-Fecha y la hora que se realiza la recolección**

**-El nombre del destinatario Se, el destino de cada sobre y/o paquete.**

**-El número de guía**

**-El peso de cada envío**

**-El número de pieza de cada embarque.**

**-El código de cada CPVE**

**(Código de Identificación de Credencial), los cuales deberán ser entregados al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o en memoria USB.**

- Soporte telefónico de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- j) El ejecutivo de cuenta deberá informar oportunamente al área de distribución de **“El Instituto”**, las disposiciones aduanales vigentes en los países de origen o destino respecto al peso, volumen, dimensiones o cualquier otro requisito establecido por la autoridad aduanal, con la finalidad de evitar retrasos en la recolección, liberación y entrega de los paquetes con CPVE.

Cuando las autoridades abran los sobres, éstos deberán ser sellados con cinta de seguridad de **“El Proveedor”**, y éste deberá notificarlo al **“El Instituto”** mediante correo electrónico dentro de las 48 horas (cuarenta y ocho) horas siguientes al evento.

**Se reconocerá el tiempo retenido en la aduana sin que esto repercuta en los niveles del servicio.**

**El tiempo de notificación a “El Instituto” se cuente a partir de que el “Proveedor” tenga conocimiento del hecho.**

**“El Proveedor” deberá notificar por escrito o por correo electrónico, en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas al área de distribución de “El Instituto” enviando el formato que emite la aduana de revisión.**

**De no cumplirse con lo señalado en el párrafo anterior, se considerará incumplimiento de fecha de entrega por parte de “El Proveedor”**

- k) Que en caso de resultar adjudicado, entregará al administrador del contrato, el proceso detallado para la elaboración de guías incluyendo al menos el equipo de impresión de etiquetas y el proceso para el seguimiento con el sistema de rastreo al menos 3 días previos al inicio de la prestación del servicio.
- l) Señalar que, de resultar adjudicado, presentará al administrador del contrato, informes mensuales a los 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al que se reporte, con los indicadores operativos que muestren el comportamiento del servicio, de conformidad con los niveles de servicio requeridos.
- m) Mecanismos que implementará para garantizar la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad que se presente, por ejemplo, robos, retraso en la recolección, entre otros.
- n) Indicar que no divulgará ningún tipo de información relacionada con el presente servicio y tampoco podrá utilizarla en su beneficio sin la previa autorización expresa y por escrito de **“El Instituto”**.
- o) Manifiestar que se obliga a llevar a cabo el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, con motivo de la prestación de los servicios, en los términos y condiciones en el aviso de privacidad de **“El Proveedor”**, así como de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.
- p) Programa con el que implementará los controles de seguridad, dicho programa deberá ser aprobado por **“El Instituto”** y ajustado por **“El Proveedor”** en los 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio. El programa deberá incluir al menos, controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios, borrado de información).

**El requerimiento del programa para implementar los controles de seguridad deberá tener un alcance físico, (hardware) y de sistemas (software) que utilizará el personal de “El proveedor” que operará dentro de las instalaciones de “El Instituto”.**

- q) Señalar que cumplirá con el procedimiento de borrado seguro de información de su base de datos que alimenta el sistema de impresión.
- r) Deberá describir de manera general, los mecanismos que implementará para garantizar la continuidad en la operación de distribución y entrega de la CPVE.
- s) Deberá entregar los documentos detallados y definitivos 5 días hábiles posterior al inicio de la prestación del servicio, mismos que deberán contemplar el Plan de Continuidad de Operaciones (BCP por sus siglas en inglés) y el Plan de Recuperación de Desastres (DRP por sus siglas en inglés).

## **2 Vigencia y estimados anuales.**

La vigencia del contrato será a partir de la notificación del fallo al 31 de diciembre de 2024.

El plazo de la prestación del servicio será a partir del sexto día natural posterior a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Se consideran los siguientes servicios estimados por año de la Credencial para Votar desde el Extranjero.

Año	Mínimo estimado CPVE	Máximo estimado CPVE
2020	6,000	6,000
2021	160,600	410,500
2022	160,000	400,000
2023	180,000	450,000
2024	152,000	380,000
<b>TOTAL</b>	<b>658,600</b>	<b>1,646,500</b>

Para efecto de evaluación económica únicamente se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (subtotal) de la cantidad mínima de referencia, correspondiente al numeral "1. Precio de envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE)" de su oferta económica.

### 3 Recolección, envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE), mensajería y paquetería internacional.

"El Instituto" requiere el servicio de **distribución** y entrega de la credencial para votar, **mensajería y paquetería** en el extranjero (CPVE), mensajería y paquetería internacional.

#### 3.1 Niveles de servicio.

"El Proveedor" deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) "El Instituto" entregará a "El Proveedor" los sobres o paquetes a embarcar en un horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Será obligación "El Proveedor" recibir los sobres o paquetes con la fecha y hora de entrega, para lo cual, "El Proveedor" deberá llenar el formato que se determine para ello, con la información que surge de la elaboración de guías y el procesamiento para el envío; el "El Proveedor" a través del sistema de elaboración de guías, podrá al final del día, elaborar un manifiesto que contenga la información de todas las guías elaboradas y por entregar ese día al Courier para su recolección.

- b) Deberá contar con la capacidad de generar las guías, el pegado y toda la preparación del sobre y/o paquete para su embarque, de al menos 2,500 sobres por día. Las guías procesadas, deberán ser recolectadas el mismo día de su entrega, para ello "El Instituto" entregará con 24 horas naturales de anticipación la información para la generación de las guías.
- c) Deberá realizar el servicio de recolección de mensajería y paquetería, de lunes a viernes de 16:30 a 18:00 horas, para ello deberá firmar el formato y manifiesto que se establezca para tal fin.

**El formato será el que se defina por el “El Instituto” en conjunto con “El proveedor” previo al inicio de la operación, así mismo, se señala que actualmente se entrega un archivo .txt separado por pipes (“|”).**

En caso de ser requerido, deberá ampliar los horarios de recolección, según las necesidades de “El Instituto”, así como hacer recolecciones sabatinas.

**“El Instituto” notificará a “El proveedor” mediante correo electrónico la ampliación de los horarios de recolección con 1 (un) día hábil de anticipación.**

- d) Deberá despachar los envíos a más tardar el día hábil siguiente a su recolección. **“El Instituto” y “El Proveedor”** diseñarán un procedimiento a más tardar 3 días hábiles previos al inicio de vigencia de la prestación del servicio con las actividades y flujos operativos que permitan garantizar la continuidad de la operación, en el cual se deberán contemplar las actividades de producción de credenciales, así como el surgimiento de eventualidades.
- e) Cada recolección de los sobres y/o paquetes deberá estar acompañada de un acta de entrega-recepción en medio impreso y mediante correo electrónico, la cual deberá incluir al menos las siguientes declaraciones y especificaciones: fecha y la hora que se realiza la recolección, el nombre del destinatario, el destino de cada sobre y/o paquete, el número de guía, el peso de cada envío y el número de pieza de cada embarque, así como el código de cada CPVE.
- f) Asimismo, deberá enviar a más tardar al día hábil siguiente de la recolección antes de las 10:00 horas, mediante correo electrónico, la relación de envíos procesados en formato Excel a las cuentas de correo que indique **“El Instituto”**, la cual deberá contener la información contenida en el acta de entrega-recepción.

**“El Instituto”** indicará, por escrito a **“El Proveedor”** el nombre del servidor público autorizado para hacer la entrega de sobres o paquetes, previo al inicio de la prestación del servicio.

- g) La entrega de las CPVE deberá realizarse en el domicilio de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero o en apartado postal o P.O. Box, de conforme a lo siguiente:
- Entregar las CPVE, en un horario de 08:00 a 18:00 horas (horario local), en el domicilio que indicaron los ciudadanos residentes en el extranjero, a la persona mayor de edad de acuerdo a la legislación de cada país.
  - Depositar la CPVE en el domicilio del apartado postal o P.O. Box que indicaron los ciudadanos residentes en el extranjero.
  - Realizará hasta tres intentos para lograr la entrega de la CPVE en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero, en el supuesto de llegar a los 3 (tres) intentos, el envío se deberá direccionar a la oficina OCURRE de **“El Proveedor”** más próxima a la dirección indicada en la guía, en donde permanecerá disponible al menos 10 (diez) días hábiles. En caso de que no acuda el ciudadano, el sobre será devuelto a **“El Instituto”**.
  - Cuando no pueda completar la entrega de un envío, dejará una notificación en el domicilio del destinatario, especificando que se ha intentado realizar una entrega. A partir de ese momento, se realizará un segundo intento de entrega del sobre y de ser necesario un tercer intento, sin costo adicional para **“El Instituto”**.
  - En caso de no encontrar al ciudadano en los 3 (tres) intentos de entrega, deberá dejar un aviso en la dirección del ciudadano, que incluya el domicilio y teléfono de la oficina OCURRE, en donde el titular podrá acudir a recoger el sobre que contiene su CPVE. El ciudadano (destinatario) podrá comunicarse a la línea de atención de **“El Proveedor”**, a efecto de

solicitar que su envío sea entregado nuevamente en su domicilio después del primer y segundo intento de entrega.

- Deberá atender un tiempo promedio de dos días hábiles entre el primer y segundo intento de entrega, el segundo intento con respecto al tercero y por último del tercer intento al OCURRE.

**Se darán como válidas las visitas efectuadas, aunque no siempre sean con ese espaciamento de días entre una visita y otra.**

**Lo anterior siempre y cuando indique en el reporte de trazabilidad la solicitud del destinatario.**

- En caso de que se presente un primer intento sin lograr la entrega al ciudadano titular o persona mayor de edad y en el supuesto de que éste acuerde con **"El Proveedor"** que acudirá a la oficina OCURRE, se aceptará que no haya un segundo o tercer intento, siempre y cuando la CPVE sea entregada al titular en la oficina OCURRE y se obtenga el comprobante correspondiente.
- Únicamente podrá entregar el sobre que contiene la CPVE al titular o persona mayor de edad de acuerdo a la legislación de cada país, para lo cual deberá identificarse, cabe mencionar que **"El Proveedor"** deberá recabar el nombre y la firma y fecha de recibido.

Se requiere que **"El Proveedor"** anote el nombre de la persona mayor de edad y recabe la firma de la persona que recibe la CPVE. **"El Proveedor"** podrá entregar cualquier otra evidencia que contenga información del titular de la CPVE o de la persona mayor de edad, que permita al **"El Instituto"** corroborar la entrega de la CPVE.

**"El Proveedor"** solo podrá entregar como evidencia de cumplimiento, el comprobante de entrega electrónico con la fecha de recepción, el nombre y firma digitalizada de la persona mayor de edad que recibe el paquete. Cabe mencionar que esta entrega deberá ser de manera semanal. No se podrán entregar copias impresas, salvo excepciones donde exista alguna duda concreta por parte de **"El Instituto"** respecto a la entrega.

Para el caso de entregas en apartado postal o P.O. Box **"El Proveedor"** deberá entregar el comprobante electrónico, con las mismas características establecidas para el comprobante de evidencia de cumplimiento a excepción de la firma digitalizada, que ampare que dicha credencial fue depositada.

Para el caso de entregas a personas que no saben escribir, deberá describir los protocolos que serán utilizados por **"El Proveedor"**.

Para los casos en los que no se cuente con firma digital, se solicita la evidencia de entrega en otro medio, puede ser una copia del documento que el ciudadano firmó al recibir la CPVE.

- La distribución y entrega de los sobres o paquetes se sujetarán a los tiempos de entrega máximos señalados a continuación:

Área geográfica	Plazo
Estados Unidos de América y Canadá	4 días hábiles
América Central y el Caribe	5 días hábiles
América del Sur	5 días hábiles
Europa	5 días hábiles
Asia	6 días hábiles
África	6 días hábiles
Oceanía	6 días hábiles

Considerando que los tiempos de entrega empezarán a contar a partir del día hábil siguiente a la fecha de recolección en las instalaciones del Centro de Producción de Credenciales, para el cálculo del tiempo, se deberán entender días hábiles y no se contabilizarán los sábados, domingos, así como los días feriados o inhábiles, de conformidad con el país de destino, una vez rebasado el máximo de tiempo de entrega, se iniciará con la penalización correspondiente, considerando días hábiles.

Cuando por políticas del país de destino, se determine retener los sobres o paquetes en la aduana de destino, **“El Proveedor”** deberá notificar por escrito o por correo electrónico, en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas al área de distribución de **“El Instituto”** enviando el formato que emite la aduana de revisión, con la finalidad de coordinar con la representación, la liberación de los sobres o paquetes.

De no cumplirse con lo señalado en el párrafo anterior, se considerará incumplimiento de fecha de entrega por parte de **“El Proveedor”**, y se le aplicarán penas convencionales y/o deducciones al pago de conformidad con el contrato.

- Deberá enviar diariamente de manera electrónica en formato Excel, antes de las 10:00 horas, al personal designado por **“El Instituto”**, el informe con el estado en que se encuentran las guías embarcadas, el cual deberá contener los datos conforme al formato destinado para tal efecto. Cabe mencionar que este reporte se actualizará conforme las guías sean entregadas en el primer, segundo, tercer intento, apartado postal o P.O. Box u oficina OCURRE, y esta información deberá ser consistente con la información que se publique en la página de internet de **“El Proveedor”**.

En el caso de que los paquetes enviados se encuentren en la oficina OCURRE, deberá indicar en el reporte descrito en el párrafo anterior, los domicilios y teléfonos de las oficinas OCURRE en donde se encuentran, así como la fecha de ingreso y salida.

### 3.2 Trazabilidad.

**“El Proveedor”** deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Contar con un sistema de cómputo a través de servicios web y telecomunicaciones propios para el rastreo y la confirmación de entrega electrónica (vía internet) de los envíos, los cuales deberán permitir conocer desde la recolección, la ubicación de cada envío permitiendo la consulta por parte de **“El Instituto”**, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, durante el plazo de la prestación del servicio.
- b) Deberá entregar a **“El Instituto”**, el componente que se requiere consumir en el portal de **“El Instituto”**, garantizando la interoperabilidad mediante estándares abiertos, el intercambio de

información para la consulta de envíos, entre otros. Para lo cual deberá detallar el proceso de intercambio de información propuesto 5 días hábiles posterior al inicio de la prestación del servicio para la implementación de la solución.

- c) Deberá contar con servicios, con los cuales el ciudadano podrá rastrear, en dónde se encuentra su CPVE.
- d) Generará reporte mensual con indicadores de cumplimiento del servicio. Estos indicadores serán determinados y aprobados en conjunto entre “**El Instituto**” y “**El Proveedor**”.
- e) “**El Proveedor**” deberá proporcionar una cuenta única para la administración de los envíos de exportación entregados desde el Centro de Producción de Credenciales.
- f) Para el caso de que en el sitio de rastreo existan fallas eventuales, deberá avisar a “**El Instituto**” mediante correo electrónico y/o escrito, el mismo día que se origine la falla, y cuándo se deberá reestablecer el servicio; en caso de no contar con estos avisos, se aplicará la deducción correspondiente de conformidad con el contrato.
- g) Deberá contar y, en su caso, mantener disponible para “**El Instituto**” durante la vigencia del contrato, un sistema informático con interfaz web, para la administración de la cuenta, mismo que será operado por “**El Proveedor**”, el resto de las funcionalidades deberá estar visible para la Subdirección de Producción y Logística de Distribución de la CPV, con las siguientes características.
  - Deberá estar disponible los 7 (siete) días de la semana, 24 (veinticuatro) horas al día.
  - Deberá tener acceso al sistema informático mediante nombre de usuario y contraseña.
  - Deberá contar con libreta de direcciones, con las siguientes funciones mínimas:
    - Crear contactos.
    - Editar contactos.
    - Eliminar contactos.
  - Deberá permitir la elaboración de guías en línea.
  - Las guías elaboradas en el sistema informático deberán poder imprimirse en impresora láser, inyección de tinta o térmicas.
  - Deberá elaborar e imprimir las guías sin necesidad de importar archivos de otras aplicaciones.

**El sistema informático debe tener la capacidad de elaborar e imprimir guías sin tener dependencia de herramientas adicionales, sin embargo, para la elaboración e impresión de más de una guía podrán utilizar archivos .CSV o el formato requerido por su sistema.**

- Deberá contar con sistema de rastreo en línea, que permita la ubicación en tiempo real de todos los envíos.
- El sistema de rastreo deberá permitir el rastreo de las guías, de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Por fecha de envío.
  - Por número de guía, debiendo rastrear al menos 10 (diez) números de guía simultáneamente como mínimo.
  - Deberá mostrar obligatoriamente la siguiente información:
    - Lugar, fecha y hora de recolección del envío.
    - Estatus del envío (en tránsito, entregado, etc.).
    - Fecha y hora de entrega.
    - Nombre y firma de quien recibe.
- El sistema informático deberá tener la capacidad de crear un historial (base de datos) de los envíos realizados, conservando la información por lo menos 90 días naturales. Los

datos serán definidos por “**El Instituto**” con “**El Proveedor**” a más tardar tres días hábiles después de la notificación de la adjudicación. La información almacenada deberá ser proporcionada por “**El Proveedor**” antes del borrado.

- Deberá proporcionar reportes de los envíos realizados, tales como:
  - Reporte por fecha de envío.
  - Reporte por rango de fechas.
  - Reporte por lugar de origen.
- Los reportes deberán mostrar como mínimo la siguiente información:
  - Lugar de origen.
  - Lugar de destino.
  - Fecha de envío.
  - Fecha de entrega.
  - Peso de cada envío.
  - Número de piezas de cada envío
  - Deberá permitir exportar los reportes a formato Excel.

### 3.3 Servicios adicionales.

“**El Proveedor**” deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

Proporcionará dentro de los primeros tres días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato conforme a lo señalado en el numeral 2 Vigencia y estimados anuales, sin costo adicional para “**El Instituto**” lo siguiente:

- a) Mobiliario, equipo de cómputo, software, impresora para guías, lectores de códigos de barras, bascula, entre otros; para la eficiente prestación del servicio a “**El Instituto**”.
- b) Todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y retornos de sobres y paquetes a “**El Instituto**”.
- c) En el caso de robo de los paquetes, es opcional para “**El Instituto**”, asegurar o no los mismos con “**El Proveedor**”.
- d) En el caso de extravío de los paquetes enviados, deberá notificar a “**El Instituto**” oficialmente, indicando el número de solicitud, código de identificación, número de guía y el nombre del destinatario; “**El Instituto**” no realizará el pago de servicio de distribución y entrega, así mismo “**El Proveedor**” realizará el pago correspondiente a los costos de producción las CPVE extraviadas o paquetes enviados.

Se solicita que la notificación del evento se realice dentro de las 48 horas hábiles siguientes si se trata de Estados Unidos de América y Canadá; para el resto del mundo dentro de las 96 horas hábiles siguientes.

### 3.4 Tarifa Internacional

- No deberá tener restricción de máximo por pieza, tanto en peso como en medida. Si el peso volumétrico excede al físico, se aplicará la tarifa correspondiente a la siguiente fórmula aceptada por la IATA:

$$[Largo (cm) \times ancho (cm) \times alto (cm)] / 5000 = \text{Peso volumétrico en kg}$$



- Deberá sostener los precios y condiciones durante la vigencia del contrato. **“El Proveedor”** considera el envío individualizado de sobres y/o paquetes (una guía por envío), para evitar causar impuestos u otros cargos arancelarios, en caso de que el paquete sobrepase el peso de 500g **“El Proveedor”** podrá realizar el cobro por el peso total del envío.

**“El Instituto”** no aceptará precios adicionales a los precios unitarios, señalados en el contrato.

**“El Proveedor”** se encargará de la totalidad de los documentos, certificados, autorizaciones, permisos o licencias, impuestos necesarios para importación, exportación, despacho aduanero ya sea en el país de origen o en el país de destino en caso de requerirse, previa notificación a **“El Instituto”**.

### 3.5 Logística de devoluciones.

Este apartado se refiere al proceso de devolución de las CPVE o paquetes, que el ciudadano no recogió de las oficinas OCURRE después de los plazos establecidos. **“El Instituto”** requiere que para aquellos casos en que los sobres no sean entregados al destinatario por no encontrarse éste en su domicilio y no acudir a las oficinas de mensajería, se consolidarán en el almacén central de **“El Proveedor”** y se retornarán a las oficinas del CPC ubicadas en Calle Negra Modelo #133, Colonia Industrial Alce Blanco, Naucalpan, Estado de México, C.P. 02300.

**“El Proveedor”** deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Los paquetes que no fueron entregados en cualquier modalidad deberán ser devueltos al CPC dentro del plazo establecido, y será responsabilidad de **“El Proveedor”** regresarlos en estado similar al entregado por **“El Instituto”**, en caso de que los paquetes presenten daños **“El Proveedor”** realizará el pago correspondiente a los costos de producción las CPVE o paquetes dañados.
- b) Para la devolución de las CPVE o paquetes a las instalaciones de **“El Instituto”**, **“El Proveedor”** entregará por correo electrónico, la relación nominativa en un archivo de MS Excel, que contenga al menos número de guía, país de origen y motivo de devolución de los paquetes, adicionalmente para las CPVE deberá contener CIC, FUAR y Nombre Completo del Titular, los cuales deberán coincidir con la recepción física. El correo electrónico deberá indicar la fecha programada para la devolución; dicha fecha será la que se tomará en cuenta para el caso de aplicación de penalizaciones.
- c) **“El Proveedor”** entregará las devoluciones sin el sobre de envío o contenedor con logotipos de la empresa, es decir, **“El Instituto”**, solamente recibirá el contenido embarcado. Los datos serán cotejados con el número de guía de devolución y para el caso de las CPVE adicionalmente con el CIC y nombre, relacionados en el nominativo recibido con anticipación.
- d) **“El Instituto”** y **“El Proveedor”** realizarán una conciliación en cada entrega y se deberá firmar el formato que definirán **“El Instituto”** y **“El Proveedor”**. En caso de no coincidir la lista nominativa con la entrega física, es responsabilidad de **“El Proveedor”**, en un plazo no mayor a 24 horas, de realizar la aclaración correspondiente.
- e) La devolución de los sobres o paquetes se sujetarán máximo a los tiempos de entrega señalados a continuación:

Área geográfica	Plazo
Estados Unidos de América y Canadá	4 días hábiles
América Central y el Caribe	5 días hábiles
América del Sur	5 días hábiles
Europa	5 días hábiles
Asia	6 días hábiles
África	6 días hábiles
Oceanía	6 días hábiles

### 3.6 Aseguramiento en la calidad del Servicio

“El Proveedor”, durante la prestación del servicio, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- Deberá ser una empresa debidamente establecida en México, que cuente con infraestructura propia global o de consolidación de carga con la cobertura necesaria para prestar el servicio.
- Será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos que proporcione. Dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de inicio de la prestación del servicio, deberá otorgar transferencia de conocimientos sobre el uso del sistema informático, a los servidores públicos que designe “El Instituto”.
- Entregará a “El Instituto”, a más tardar el día 5 (cinco) de cada mes, un reporte en Excel del mes inmediato anterior. Dicho reporte, incluirá, de forma enunciativa más no limitativa, los siguientes parámetros:
  - Cantidad de guías generadas durante el mes.
  - Segregación de Guías generadas por país y región.
  - Peso e importe total.
  - Guías individuales fuera del nivel de servicio. (Incidencias y como se corrigieron)
  - Monto del Comprobante Fiscal Digital por Internet del mes por destino, agrupados por región geográfica.
  - Servicios de programas especiales o extraordinarios.
  - Cantidad de guías entregadas, en tránsito o por entregar.
  - Adicionalmente “El Proveedor” entregará un documento que detalle:
    - Porcentaje de envíos entregados de acuerdo a los tiempos establecidos.
    - Porcentaje de envíos entregados con retraso en la entrega
    - Acciones propuestas para corregir los retrasos reportados.
- Deberá proporcionar a “El Instituto” un número ilimitado de eventos de atención, con la finalidad de corregir las anomalías que se presenten durante el tránsito de los sobres o paquetes, para garantizar que éstos no sean entregados con retraso o sean mal enrutados y/o extraviados.

“El Proveedor”, deberá responder dentro de las 4 horas hábiles contadas a partir del reporte por correo electrónico realizado por “El Instituto”, y “El Proveedor” deberá resolver y notificar

por correo electrónico la solución dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles contadas a partir del reporte de **“El Instituto”**.

- **“El Proveedor”**, deberá tener disponibilidad para reuniones de seguimiento según lo requiera **“El Instituto”**.
- **“El Proveedor”** Deberá elaborar las minutas producto de las reuniones de seguimiento de la operación y las deberá entregar a **“El Instituto”** de manera oficial a más tardar dos días hábiles después de la realización y conclusión de las reuniones de trabajo.

Los sobres o paquetes que entregue **“El Instituto”** para su envío, sólo podrán ser abiertos por la autoridad competente para inspeccionar los envíos, aspectos de seguridad o inspección aduanal, debiendo **“El Proveedor”** notificarlo por correo electrónico dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la persona que **“El Instituto”** designe y por los medios que señale.

De no cumplirse con lo señalado en el párrafo anterior, se considerará incumplimiento de fecha de entrega por parte **“El Proveedor”**, debiéndose aplicar la pena de conformidad con el contrato.

En el supuesto de revisión de sobres o paquetes por la autoridad competente, deberá estar presente el personal que designe **“El Proveedor”**.

---

*Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal*

## 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:	Nacionalidad:	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial o 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: <b>(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)</b> <b>(En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)</b>		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

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

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

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

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

## ANEXO 3 “A”

### Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO.

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

**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 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario

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

*(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)*

## **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 2020.

**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 [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 que la normatividad fiscal vigente establece.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario

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

*(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)*

## 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 2020.

#### **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 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 del Licitante y nombre del representante legal)*

*(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)*

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

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

**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 Nacional 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 “[\_\_\_\_\_]”.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario

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

*(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)*



## **ANEXO 5**

### **Manifestación de ser de nacionalidad mexicana**

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

**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 del Licitante y nombre del representante legal)*

*(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)*

## ANEXO 6

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

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

**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:

<b>ESTRATIFICACIÓN</b>				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
<b>Tamaño</b>	<b>Sector</b>	<b>Rango de número de trabajadores</b>	<b>Rango de monto de ventas anuales (mdp)</b>	<b>Tope máximo combinado*</b>
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)

*(En caso de presentar proposición conjunta, cada uno de los consorciados lo presentará firmado autógrafamente)*

## ANEXO 7

### Oferta económica

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

#### 1. Precio de envío y entrega de las credenciales para votar en el extranjero (CPVE).

##### Envío y entrega

Partida	Concepto: Servicio de envío y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería (CPVE)	Unidad de medida. Paquete	Moneda	Precio unitario antes de IVA en dólares americanos (a)	Cantidad mínima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (b)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos c=(a x b)	Cantidad máxima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (d)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos e=(a x d)
Única	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	635,929	\$0.0000	1,589,826	\$0.0000
	CANADA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	4,271	\$0.0000	10,678	\$0.0000
	AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	33	\$0.0000	83	\$0.0000
	AMÉRICA DEL SUR	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1,182	\$0.0000	2,954	\$0.0000
	EUROPA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1,370	\$0.0000	3,425	\$0.0000
	ASIA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	763	\$0.0000	1,908	\$0.0000
	AFRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	7,871	\$0.0000	19,677	\$0.0000
	OCEANÍA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	594	\$0.0000	1,484	\$0.0000
Subtotal						\$0.0000	Subtotal	\$0.0000
IVA						\$0.0000	IVA	\$0.0000
TOTAL						\$0.0000	TOTAL	\$0.0000
Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad <b>mínima</b> de servicios de referencia:								
Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad <b>máxima</b> de servicios de referencia:								

Cotizar en dólares americanos utilizando cuatro decimales.

Nota. Para efecto de evaluación económica únicamente se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (subtotal) de la **cantidad mínima** de referencia.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

## 2. Precio de devolución a origen

### Devolución

Partida	Concepto Devolución a origen	Unidad de medida	Moneda	50 meses Precio unitario antes de IVA en dólares americanos (a)	Cantidad mínima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (b)	Subtotal antes de IVA en dólares americanos c=(a x b)	Cantidad máxima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (d)	Subtotal antes de IVA en dólares americanos e=(a x d)
Única	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	6,423	\$0.0000	16,058	\$0.0000
	CANADA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	43	\$0.0000	107	\$0.0000
	AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	0	\$0.0000	6	\$0.0000
	AMÉRICA DEL SUR	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	12	\$0.0000	29	\$0.0000
	EUROPA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	14	\$0.0000	34	\$0.0000
	ASIA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	8	\$0.0000	19	\$0.0000
	AFRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	80	\$0.0000	198	\$0.0000
	OCEANÍA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	6	\$0.0000	14	\$0.0000
<b>Subtotal</b>						<b>\$0.0000</b>	<b>Subtotal</b>	<b>\$0.0000</b>
<b>IVA</b>						<b>\$0.0000</b>	<b>IVA</b>	<b>\$0.0000</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$0.0000</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$0.0000</b>

**Determinación del PRECIO UNITARIO menos el descuento ofrecido:** (Incluir en caso de ofrecer algún descuento al INSTITUTO)

Importe total con letra cantidad <b>mínima</b> de servicios de referencia:	
Importe total con letra cantidad <b>máximo</b> de servicios de referencia:	

Cotizar en dólares americanos utilizando cuatro decimales.  
Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

**3 precio de sobrepeso**

**Sobrepeso**

Rango de sobre peso Kg.	Precio en dólares americanos							
	Estados Unidos	Canadá	América Central y El Caribe	América del Sur	Europa	Asia	África	Oceanía
0.501 – 1.0	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
1.1 – 1.5	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
1.6 – 2.0	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
2.1 – 2.5	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
2.6 – 3.0	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
3.1 – 3.5	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
3.6 – 4.0	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
4.1 – 4.5	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
4.6 – 5.0	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000

Cotizar en dólares americanos utilizando cuatro decimales  
Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

\_\_\_\_\_  
*Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre 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 No. INE/\_\_\_\_\_/2020 para la  
\_\_\_\_\_ de fecha de firma [\_\_\_\_\_] por un monto máximo total  
de \$\_\_\_\_\_ U.S.D. (\_\_\_\_\_) 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 adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Aylluardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el \_\_\_\_\_, como titular del Área Requirente, por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Administrador del Contrato y por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Supervisor 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), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las 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 “**LGIFE**”, 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 Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, 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 “**LGIFE**”, 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 de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIFE**” y (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 “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

**I.7** Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna \_\_\_\_\_ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del 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.

##### 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 \_\_\_\_\_.

\*Que cuenta con la Autorización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

\*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 INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía 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 fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de \_\_\_\_\_, en el folio mercantil electrónico 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.** Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es \_\_\_\_\_.

**II.** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), 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 78 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**II.** 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, de nacionalidad (señalar nacionalidad), 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 (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

**II.3** Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número \_\_\_\_\_.

**II.** Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de \_\_\_\_\_ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su "**Anexo Único**", el cual consiste en la propuesta técnica del "**Proveedor**", donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requirente.

##### 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), incluido el 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), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del "**Instituto**".

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

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 y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará).

##### Tercera.- Condiciones de pago.

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requirente)

Los **CFDI's** que presente el "**Proveedor**" para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el "**Proveedor**" está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.35 de la RMF, al recibir el pago, el "**Proveedor**" deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)), y del Administrador del Contrato ([\\_\\_\\_\\_\\_@ine.mx](mailto:_____@ine.mx)), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; 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, Alcaldía 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 la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el "**Proveedor**" está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de 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**", para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el "**Instituto**" reciba por parte del "**Proveedor**", el **CFDI** 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, contractuales o deducciones a favor del "**Instituto**".

**Cuarta.- Vigencia.**

La vigencia del presente contrato es del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

**Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.**

El “Proveedor” deberá entregar los bienes o prestar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al “Anexo Único”).

**Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.**

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requiriente) 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 a la DRMS, lo siguiente:

1. 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”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
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 (Señalar cargo y adscripción).

**Séptima.- Garantía de cumplimiento.**

**Si el contrato es cerrado:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, 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 estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

**Si el contrato es abierto:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, 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 estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

**Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2020, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20\_\_ y 20\_\_ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, 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 estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

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 bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible).

**Octava.- Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del \_\_\_ % (\_\_\_ por ciento) por cada día natural (o hábil si así lo establece el área requirente)

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 límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al “**Proveedor**”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

El “**Instituto**” notificará por escrito al “**Proveedor**”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar 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 por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiese incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “**Proveedor**” deba efectuar por concepto de penas convencionales 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.

**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 de los bienes o del servicio, según aplique) 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, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el 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;

Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) 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 de 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 el artículo 105, fracción IX de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto 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 contrato correspondiente.

**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;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) 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.

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 éstas.

**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 de los (bienes o servicio, según aplique) 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 de 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”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Asimismo, el “Proveedor” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente Pedido-Contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

**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 de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, 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 entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) 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. - Pagos en exceso.**

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “Proveedor”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del “Instituto”, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “Reglamento”.

**Vigésima Primera.- 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 un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), 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 Segunda.- 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 Tercera.- 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 Cuarta.- 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 Quinta.- Jurisdicción y controversias.**

Para la interpretación, ejecución, cumplimiento 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) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

---

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

---

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

---

**Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo**  
Director de Recursos Materiales y Servicios

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Administrador del Contrato**

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Supervisor del Contrato**

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/20** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la **(empresa o nombre de la persona física)**.

## ANEXO 10

### Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
 <b>Instituto Nacional Electoral</b>	
NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/> X INTERNACIONAL <input type="checkbox"/>	
<b>COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA</b> <b>No. LP-INE-052/2020</b>	
El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES	
CONVOCANTE	LICITANTE
<b>INSITUTO NACIONAL ELECTORAL</b>	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 distribución y entrega en el extranjero de la credencial para votar, mensajería y paquetería (Segunda convocatoria).	RFC:
	Teléfonos para contacto: ( ) _____ Lada            Número ( ) _____
Correo electrónico: <a href="mailto:roberto.medina@ine.mx">roberto.medina@ine.mx</a> <a href="mailto:ary.rodriguez@ine.mx">ary.rodriguez@ine.mx</a>	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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>CONTAMOS</b> TODAS TODOS    <b>INE</b> <small>Instituto Nacional Electoral</small>	

## ANEXO 11

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
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.		
<b><u>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)</u></b>		
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 <b>Anexo 2</b> <b><u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u></b>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, <b>Anexo 3 “A”</b> .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, <b>Anexo 3 “B”</b>		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, <b>Anexo 3 “C”</b>		
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. <b>Anexo 4</b>		
f. Escrito en el que <b>manifieste bajo protesta de decir verdad</b> que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 5</b>		

<p>g. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>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 <b>a), b), c), d), e) y f)</b>. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p><b>4.2 Oferta técnica</b></p>		
<p>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).</p>		
<p><b>4.3 Oferta económica</b></p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>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.</p>		

**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 COMPRALNE**

**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 CompralNE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE.

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 CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE.

**5.** El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE, 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 CompralNE.

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

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompralNE 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 CompralNE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompralNE.

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 CompralNE.

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 CompralNE para los licitantes, proveedores y contratistas**

13. Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompralNE, 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 CompralNE. 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 CompralNE 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 CompralNE, de manera digitalizada:

I. **Persona Física**

II. **Persona Moral**

<p><b>a)</b> Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p><b>b)</b> Cédula de identificación fiscal.</p> <p><b>c)</b> Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <p><b>i.</b> Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p><b>ii.</b> Identificación oficial con fotografía.</p>	<p><b>a)</b> 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.</p> <p><b>b)</b> Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p><b>c)</b> Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p><b>d)</b> Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.</p>
--	---

CompralNE 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, CompralNE 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 CompralNE.

**15.** Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompralNE, 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 CompralNE, deberán utilizar los medios de Identificación Electrónica que otorgue o reconozca el INE, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal efecto.

CompralNE 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 CompralNE, 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 CompralNE 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. CompralNE 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 CompralNE.

**18.** Corresponderá a los Operadores incorporar a CompralNE 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 CompralNE.

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 CompralNE.

**21.** La información relativa al RUPC permanecerá en CompralNE 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 CompralNE, 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 CompralNE.

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.

CompralNE 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 CompralNE**

**23.** Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompralNE 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, CompralNE 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 CompralNE.

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 CompralNE 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 CompralNE, 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 CompralNE, 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.** CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE 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 CompralNE, 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 CompralNE 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 CompralNE, 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.