Instituto Nacional Electoral

CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA

NO. LP-INE-053/2020

Servicio de una agencia que apoye las acciones de comunicación del Instituto hacia las y los mexicanos residentes en el extranjero

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

Convocante:	**Instituto Nacional Electoral**
Área compradora:	**Dirección de Recursos Materiales y Servicios**
Domicilio:	**Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México**
Procedimiento	**Licitación Pública Nacional Electrónica**
Ejercicio Fiscal	**2021**
Número:	**LP-INE-053/2020**
Contratación:	**Servicio de una agencia que apoye las acciones de comunicación del Instituto hacia las y los mexicanos residentes en el extranjero**
Criterio de Evaluación:	**Puntos y porcentajes**

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 Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	4	MES:	diciembre	AÑO:	2020	HORA:	10:00
Fecha límite envío de preguntas: **2 de diciembre 2020 a las 10:00 horas**, 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 CompraINE en el Apartado de “Mensajes”.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	11	MES:	diciembre	AÑO:	2020	HORA:	11:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	18	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 CompraINE.					

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 CompraINE.

El día 26 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 1 de diciembre 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 Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: http://www.ine.mx/licitaciones o a través del Sistema CompraINE.

Registro de participación:

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

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y 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 CompraINE, de acuerdo con lo siguiente:

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

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_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 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 y 43 tercer párrafo 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 apegarse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO**; y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **"Servicio de una agencia que apoye las acciones de comunicación del Instituto hacia las y los mexicanos residentes en el extranjero"** se realiza en atención a la solicitud de la Coordinación Nacional de Comunicación Social en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Cuadragésimo Séptima Sesión Extraordinaria 2020** celebrada con fecha **20 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 **criterio 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 del 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. **CNCS:** Coordinación Nacional de Comunicación Social

VII. **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;

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

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 ... 13
1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones ... 14
1.6. Normas aplicables ... 14
1.7. Administración y vigilancia del contrato ... 15
1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo ... 15
1.9. Condiciones de pago ... 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 ... 33
7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ... 36
8. PENAS CONVENCIONALES ... 39
9. DEDUCCIONES ... 40
10. PRÓRROGAS ... 40
11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO ... 41
12. RESCISIÓN DEL CONTRATO ... 41
13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE ... 42
14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN ... 42
15. INFRACCIONES Y SANCIONES ... 43
16. INCONFORMIDADES ... 43
17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ... 44
18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES ... 44
ANEXO 1 ... 45
ANEXO 2 ... 59
ANEXO 3 “A” ... 60
ANEXO 3 “B” ... 61
ANEXO 3 “C” ... 62
ANEXO 4 ... 63
ANEXO 5 ... 64
ANEXO 6 ... 65
ANEXO 7 ... 66
ANEXO 8 ... 67
ANEXO 9 ... 68
ANEXO 10 ... 75
ANEXO 11 ... 76
LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE ... 78

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 una agencia que apoye las acciones de comunicación del Instituto hacia las y los mexicanos residentes en el extranjero",** 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 el ejercicio fiscal 2021 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación, se cuenta con el acuerdo de autorización para convocar, adjudicar y formalizar contrato cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formaliza signado por el Director Ejecutivo de Administración para ejercer la partida presupuestal 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades Institucionales".

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2021, 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 considerara nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del 1 de enero al 31 de agosto de 2021.

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 plazo para la prestación del servicio será a partir del 1 de enero y hasta el 31 de agosto de 2021.

Lo entregables derivados de los servicios solicitados se presentarán al administrador del contrato, en los plazos que se señalan en el numeral **2.3 "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

EL INSTITUTO dispondrá de 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción de los entregables para emitir las observaciones pertinentes al PROVEEDOR, quien dispondrá de 3 (tres) días hábiles

para atender dichas observaciones, en caso de que este último no cumpla con el tiempo señalado, se tendrán por no recibidos y se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

El PROVEEDOR se compromete a garantizar la integridad de la información conforme al numeral **2.6 "Calidad y garantía de la información"** Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria a partir del 1 de enero hasta el 20 de septiembre de 2021.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

La entrega de los informes, documentos, reportes y el soporte documental de los entregables, deberán remitirse vía correo electrónico en los plazos señalados en el numeral **2.3 "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", al correo electrónico del administrador del contrato (ruben.alvarez@ine.mx).

De entregarse manera física, se hará en las oficinas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100 edificio D, primer piso, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Cuidad de México con un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. En caso de que haya cambios en el envío electrónico o entrega física de la información, se informará, vía un correo electrónico, con oportunidad al PROVEEDOR.

La realización del entregable **8. "Entrenamiento de medios"** será en las oficinas centrales del INSTITUTO ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Cuidad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

1.4.3 Condiciones de prestación del 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.

Para la recepción de entregables, el INSTITUTO y el ROVEEDOR, observarán el Protocolo para el Regreso a "La Nueva Normalidad" en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al INSTITUTO, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

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 Coordinación Nacional de Comunicación Social, 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.

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

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará en ocho exhibiciones por los servicios efectivamente prestados en el mes que corresponda una vez recibidos y aceptados los entregables descritos en el numeral **2.3 "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", previa validación del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega 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, deberá ser congruente con el objeto del contrato 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 RMF 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) y del Administrador del Contrato (ruben.alvarez@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 al PROVEEDOR 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 CompraINE, 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 CompraINE 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 CompraINE.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

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*** *(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 caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, 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 **Anexo 6**.

h) 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 requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b)**, **c), d), e) y f).** El Licitante **(la empresa, persona 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 **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

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

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

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 Coordinación Nacional de Comunicación Social 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 del servicio 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, estos últimos, que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente.

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.

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:** Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la Anexo 1 "Especificaciones técnicas", para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		**24.00 Puntos**
Subrubro	***Concepto***	***Forma de evaluación***	***10.00 Puntos***
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio técnico del personal que brindará el servicio.	
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación de que se trate	El LICITANTE deberá acreditar los años y meses de experiencia del personal que asignará para la prestación del servicio a través de la presentación del currículum vitae correspondiente, en donde se señalará experiencia profesional e indicará fecha (mes y año), empresa y descripción de las actividades realizadas. En el currículum deben especificarse las fechas (mes y año) de entrada y salida de cada trabajo para que la experiencia pueda ser contabilizada por meses. Para el *Líder del Proyecto* que presente: - Experiencia mínima de tres (3) años y máximo diez (10) años en empresas, instituciones, agencias u organizaciones en temas de relaciones públicas, comunicación, publicidad y/o generación de contenido. Para el *Grupo de Trabajo mínimo requerido:*	**3.00**

- Un especialista en prensa y relaciones públicas, con experiencia mínima de un (1) año y máximo de cinco (5) años en medios (tradicionales y alternativos), así como trabajo de vinculación con organizaciones sociales, públicas y/o privadas.
- Un especialista con experiencia mínima de un (1) año y máximo de cinco (5) años en el manejo impresos, internet, radio y TV, focalizando en monitoreo, análisis de medios, evaluación de contenidos en medios.
- Un especialista con experiencia mínima de un (1) año y máximo de cinco (5) años en el manejo y análisis de información vinculada a las redes sociales y generación de contenidos para las mismas.
- Un especialista con experiencia mínima de un (1) año y máximo de cinco (5) años en productos de análisis, elaboración de informes de contexto a partir de información pública tanto cuantitativa, como cualitativa.

Líder de proyecto

No acredita la experiencia mínima requerida de tres (3) años.	0.00 puntos
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al **líder de proyecto** con el **máximo de años de experiencia**, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. *Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.*	1.00 puntos

GRUPO DE TRABAJO

Especialista en prensa y relaciones públicas

No acredita la experiencia mínima requerida de 1 (un) año.	0.00 puntos
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al **especialista en prensa y relaciones públicas** con el **máximo de años de experiencia**, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. *Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.*	0.50 puntos

Especialista en impresos, internet, radio y TV

No acredita la experiencia mínima requerida de 1 (un) año.	0.00 puntos
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al **especialista en prensa y relaciones públicas** con el **máximo de años de experiencia**, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. *Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.*	0.50 puntos

Especialista en redes sociales

No acredita la experiencia mínima requerida de 1 (un) año.	0.00 puntos

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al especialista en redes sociales con el máximo de años de experiencia, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</td><td>0.50 puntos</td></tr>
</table>
Especialista en productos de análisis
<table>
<tr><td>No acredita la experiencia mínima requerida de 1 (un) año.</td><td>0.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite el especialista en productos de análisis con el máximo de años de experiencia, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</td><td>0.50 puntos</td></tr>
</table>
Para el Líder de Proyecto, así como para cada integrante del Grupo de Trabajo, se requiere la presentación 1 (un) currículum vitae.

El LICITANTE estará obligado a señalar en su propuesta técnica qué currículum vitae corresponde a qué propuesta. En caso de no hacerlo, se analizarán los currículums vitae en el orden en que se presenten, considerándose, entonces, los primeros 5 (cinco) currículum vitae.

En caso de diferenciar las propuestas y presentar un mayor número currículum para cada el líder de proyecto e integrantes del Grupo de Trabajo, para el otorgamiento de los puntos sólo se considerará el primero de los integrantes mencionados, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.

Para la propuesta de Líder de Proyecto y de integrantes del Grupo de Trabajo se requiere que los currículums vitae incluyan datos de contactos, nombre de referencia y teléfono, que permitan verificar la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional.

En caso de no incluir datos de contactos, nombre de referencia y teléfono para verificación en el curriculum vitae, dicho documento no será considerado para la evaluación de este sub-rubro.

El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.1.2</td>
<td>Competencia o habilidad en el trabajo</td>
<td>
El LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos y profesionales de su Líder de Proyecto relacionados con las Ciencias Administrativas, Mercadotecnia, Comunicación, Periodismo en Ciencia Política, Administración Pública, Economía, Ciencia de Datos, Actuaría, Políticas Públicas, Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas, Ingeniería Industrial y Derecho.

Líder de proyecto
Para el Líder del Proyecto, se sumarán los puntos de acuerdo con el o los grados académicos y profesionales que acredite según la siguiente tabla:
<table>
<tr><td>Doctorado concluido, presentando la constancia o diploma o certificado de dicho nivel académico</td><td>1.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Maestría concluida presentando la constancia o diploma o certificado de dicho nivel académico.</td><td>1.00 puntos</td></tr>
</table>
</td>
<td>5.00</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>Licenciatura Concluida presentando su cédula profesional y/o título.</td><td>3.00 puntos</td></tr>
</table>

EL LICITANTE obtendrá puntos por cada nivel académico que acredite el Líder de Proyecto que presente. Sería de la siguiente manera:
- El LICITANTE obtendrá el máximo de 5 (cinco) puntos sólo si acredita los tres grados académicos concluidos y solicitados.
- Si EL LICITANTE presenta acreditación de Licenciatura y Maestría concluida obtendrá 4 (cuatro), la suma de 3 (tres) más 1 (un) punto.
- Si EL LICITANTE acredita solamente el grado académico de Licenciatura concluida obtendrá 3 (tres) punto.
En el caso de que EL LICITANTE no acredite ningún grado académico con lo solicitado el presente sub-rubro, no obtendrá puntos.
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.1.3</td>
<td>Dominio de herramientas relacionadas con los servicios</td>
<td>
El LICITANTE deberá demostrar, a través de currículum vitae del Líder de Proyecto y de cada integrante del Grupo de Trabajo, dominio de herramientas relacionadas con el servicio, como puede ser el idioma como el inglés (que será acreditado en el currículum vitae) o participación en la resolución o tratamiento de problemáticas en proyectos similares al servicio solicitado.

Para que la propuesta del LICITANTE sea valorada deberá acreditar haber colaborado en mínimo 1 (un) proyecto de relaciones públicas dentro de los últimos 5 (cinco) años, debiendo señalar el rol desempeñado, la descripción del proyecto y actividades específicas, datos de contacto, (nombre, teléfonos, correo electrónico), para, en su caso, verificar la información proporcionada. La valoración se realizará conforme a lo siguiente

Líder de Proyecto
<table>
<tr><td>No acredita la experiencia mínima requerida</td><td>0.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite el mayor número de proyectos de relaciones públicas o similares y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td><td>1.00 puntos</td></tr>
</table>

GRUPO DE TRABAJO

Especialista en prensa y relaciones públicas
<table>
<tr><td>No acredita la experiencia mínima requerida</td><td>0.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite el mayor número de proyectos de relaciones públicas o similares y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td><td>0.25 puntos</td></tr>
</table>

Especialista en impresos, internet, radio y TV
<table>
<tr><td>No acredita la experiencia mínima requerida</td><td>0.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite el mayor número de proyectos de relaciones públicas o similares y a partir del</td><td>0.25 puntos</td></tr>
</table>
</td>
<td>2.00</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional</td><td></td></tr>
</table>

Especialista en redes sociales
<table>
<tr><td>No acredita la experiencia mínima requerida</td><td>0.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite el mayor número de proyectos de relaciones públicas o similares y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional</td><td>0.25 puntos</td></tr>
</table>

Especialista en productos de análisis
<table>
<tr><td>No acredita la experiencia mínima requerida</td><td>0.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite el mayor número de proyectos de relaciones públicas o similares y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional</td><td>0.25 puntos</td></tr>
</table>

En caso de que dos o más licitantes acrediten el mismo número de proyectos, se dará la misma puntuación a los licitantes que se encuentren en este supuesto.

EL INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1.2</td>
<td>Capacidad de los recursos económicos</td>
<td>
Se evaluará la capacidad de los recursos económicos con que cuenta el LICITANTE para la prestación del servicio requerido en los cuales deberán demostrar que sus ingresos son hasta al 20% del monto de su oferta técnica.

Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE presentará la declaración fiscal anual de 2019 y la última declaración fiscal provisional 2020 a que esté obligado, en caso de tener importe a pagar, deberán ser acompañadas de sus respectivos comprobantes de pago de Impuesto Sobre la Renta presentadas ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con sello digital de recepción en los cuales deberán demostrar sus ingresos respecto a lo siguiente:
<table>
<tr><td>Demuestra ingresos hasta el 10% (diez por ciento) del monto total de su oferta:</td><td>2.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Demuestra ingresos hasta el 15% (quince por ciento) del monto total de su oferta:</td><td>3.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Demuestra ingresos hasta el 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta:</td><td>5.00 puntos</td></tr>
</table>

EL LICITANTE obtendrá puntos de la siguiente manera (son acumulados):

- El LICITANTE obtendrá dos (2) puntos si muestra ingresos hasta el 10% (diez por ciento) del monto total de su oferta.

- El LICITANTE obtendrá cinco (5) punto si muestra ingresos hasta el 15% (quince por ciento) del monto total de su oferta, ya que será la suma de dos (2) más tres (3) puntos.

- El LICITANTE obtendrá el máximo de 10 (diez) puntos si demuestra
</td>
<td>10.00 puntos</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>ingresos hasta el 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta, ya que será la suma de dos (2) más tres (3) más cinco (5) puntos.

Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 2.8.5.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2020, que señala:

“Se considera que los contribuyentes han cumplido con la obligación de presentar los pagos provisionales, definitivos o del ejercicio, en los términos de las disposiciones fiscales, cuando hayan realizado su envío y en su caso hayan efectuado el pago en términos de lo señalado en la fracción VI o el segundo párrafo de esta regla.”

El INSTITUTO se reserva el derecho a verificar la información proporcionada.</td><td></td></tr>
<tr><td>1.3</td><td>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</td><td>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.

<table><tr><td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td><td>0.00 puntos</td></tr><tr><td>Personal en situación de discapacidad</td><td>1.00 punto</td></tr></table>
De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 2 (dos) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el inciso g) del numeral 5.1.</td><td>1.00 punto</td></tr>
<tr><td>1.4</td><td>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado</td><td>El LICITANTE deberá acreditar que pertenece al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, asimismo acreditar que han producido bienes con innovación tecnológica propia que ayuden o contribuyan con la prestación del servicio solicitado. Para cumplir con este requisito debe acreditarse con documento comprobatorio, reconocimiento o premio y no podrá tener una vigencia mayor a 5 (cinco) años y que esté reconocido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el cual se entregó la patente, registro o autorización correspondiente.

Asimismo, se otorgará 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 trabajo de circuitos integrados, para lo cual, deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente.

De ser el caso, se otorgará 1 (un) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).</td><td>1.00 punto</td></tr>
<tr><td>1.5</td><td>Valores adicionales</td><td>El LICITANTE deberá cumplir, al menos, con las especificaciones indicadas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. En el mismo se señala que el servicio implica la realización de acciones de comunicación, información, relacionamiento público y atención, en su caso, de visitas de funcionarias y funcionarios del Instituto a Estados Unidos.

De tal suerte, se otorgarán dos (2) punto al LICITANTE que acredite contar filiales y/u oficinas de representación, o bien alianzas estratégicas de trabajo con organizaciones, instituciones académicas y/o de análisis y/o centros de estudios sobre México en Estados Unidos, a través de la cuales sea posible la ejecución de las acciones de comunicación y relacionamiento solicitadas en ese país.

La acreditación de los puntos referidos implicará la presentación de documento probatorio en idioma español en el que se indiquen el alcance y características de las oficinas o instancias de representación en ese país. A efecto de verificar la información, el documento deberá contener nombre, teléfono y/o correo electrónico a fin de que, en su caso, se verifique lo conducente.</td><td>2.00 puntos</td></tr>
<tr><td>Rubro 2</td><td colspan="2">EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</td><td>16.00 puntos</td></tr>
</table>

	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el LICITANTE acredite haber realizado.		
EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE	**PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD** en la prestación de los servicios de la misma naturaleza del LICITANTE deberá presentar **un máximo de (3) tres contratos** celebrados con el sector público y/o privado, con una antigüedad no mayor a **5 (cinco) años** de su firma, con los que acredite la prestación de servicios de naturaleza similar a los solicitados. En caso de presentar un mayor número de contratos para el otorgamiento de los puntos, sólo se considerarán los primeros tres contratos de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición. **Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad** • Copia legible de los contratos y/o versiones públicas de éstos, celebrados con el sector público y/o privado que incluya el o los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados por todas las partes. • La empresa que firma los contratos presentados deberá ser la empresa LICITANTE que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva. • El LICITANTE podrá presentar versión pública de los contratos o, en su caso, carta emitida por el representante legal del LICITANTE que contenga un extracto de ese documento o sección, con datos de contacto del cliente y que incluyan la información necesaria para que el Instituto, en su caso, tenga la posibilidad de corroborar la información sobre el servicio prestado por el LICITANTE. • Se entenderá por contrato de servicios de naturaleza similar a los solicitados aquellos que, como parte de su alcance y/u objetivos, considere los servicios de relaciones públicas, asesoría de medios, mercadotecnia y elaboración y/o ejecución de estrategia de comunicación y/o de publicidad de instancias y organizaciones público o privadas en territorio nacional y/o fuera de éste. • El LICITANTE proporcionará la relación numerada de los documentos presentados, en la cual incluya dirección, teléfono y nombre de la persona a contactar de cada uno de los contratos presentados. Si no se presentan los datos de contacto no se tomará en cuenta dicho contrato • El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada. No se aceptarán documentos distintos a los antes señalados; de igual manera los documentos deberán ser legibles, y en su caso, estar debidamente firmados.		
2.1	Experiencia del licitante	**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA** La experiencia se evaluará a partir de los contratos con los que el LICITANTE haya acreditado el mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate. Para ello, se considerará la duración en días a partir de la vigencia del contrato y hasta el día de término del mismo, tal y como se indique en las copias de los contratos provistos. **Puntos a otorgar y contabilización de puntos:** El LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza, se le otorgarán 8.00 (ocho) puntos; a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Ningún aspecto acreditado — 0.00 puntos Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite **el máximo de experiencia**, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. — 8.00 puntos	**8.00**

<table>
<tr><td></td><td></td><td>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo tiempo de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</td><td></td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Especialidad del licitante</td><td><u>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD</u>
Serán considerados los contratos con los que acredite su especialidad, es decir, el mayor número de contratos o documentos con los cuales el LICITANTE puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la Convocatoria de que se trate conforme al límite que se establezca en la Convocatoria.

Puntos a otorgar y contabilización de puntos:
El LICITANTE que acredite el **mayor número de contratos** de especialidad, obtendrá el **máximo de 8.00 (ocho) puntos**; a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.

<table><tr><td>Ningún aspecto acreditado</td><td>0.00 puntos</td></tr><tr><td>Obtendrá el máximo de puntos el licitante que acredite el máximo de especialidad, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td><td>8.00 puntos</td></tr></table>
En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de especialidad se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</td><td>8.00</td></tr>
<tr><td>Rubro 3</td><td colspan="2">**PROPUESTA DE TRABAJO:**
Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro a cada LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el **Anexo 1 Especificaciones Técnicas.**</td><td>**12.00 puntos**</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td colspan="3">Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el **“Anexo 1 Especificaciones Técnicas”:** la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato que se formalice.

Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades y/o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.</td></tr>
<tr><td>3.1.1</td><td>Metodología para la prestación del servicio</td><td>El LICITANTE deberá presentar la metodología y criterios que se utilizarán para la prestación del servicio, considerando el cumplimiento de la totalidad de los nueve puntos referidos en el numeral 2.1.1. del **Anexo 1 Especificaciones Técnicas.**

La metodología deberá explicar al menos, claramente los siguientes aspectos:

1. Métodos o esquemas para atender cada uno de los nueve puntos señalados en el Anexo 1 Especificaciones Técnicas.

2. Métodos o esquemas para realizar el análisis de información y comunicación sobre el tema del Voto de Mexicanas y Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE)

3. Protocolos de actuación en situaciones de crisis, señalando la participación de cada integrante del Grupo de Trabajo.

4. Medición de los resultados de las acciones de comunicación en redes sociales sobre el tema del VMRE.

5. Métodos o esquemas para establecer contacto con medios de comunicación de habla hispana en el extranjero.

6. Métodos de vinculación con instituciones académicas y organizaciones de migrantes en el extranjero.

Se asignará 1 (un) punto por cada aspecto que se acredite de los 6 (seis) posibles. El total de puntos a otorgar en el sub-rubro es de máximo 6.00 puntos.</td><td>6.00</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.1.2</td><td>Plan de Trabajo propuesto</td><td>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica una propuesta de Plan de Trabajo y calendarización de actividades donde señale su propuesta de abordaje a la atención de las acciones de comunicación y vinculación en el marco del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero en el 2021.

El Plan de Trabajo y calendarización de actividades se elaborará considerando las seis fases establecidas en el apartado 5 (cinco) del “Plan Integral de Trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero Procesos Electorales Locales 2020-2021” páginas 14 y 15, que se ubica en el Apéndice del Anexo 1 Especificaciones Técnicas.

El Plan de Trabajo y calendarización de acciones deberá explicar al menos, claramente los siguientes aspectos:

1. Participación en el Plan de Trabajo del Líder del Proyecto y cada integrante del Grupo de Trabajo, sus tareas específicas y responsabilidades.
2. Propuesta del calendario de entrevistas y reuniones virtuales.
3. Plan de focalización geográfica de esfuerzos para potenciar el mensaje de comunicación del VMRE
4. Propuesta de contenidos calendarizados
5. Esquemas de trabajo para entrenamiento de medios.

Se asignará 1 (un) punto por cada aspecto que se acredite de los 5 (cinco) posibles. El total de puntos a otorgar en el sub-rubro es de máximo 5.00 puntos.</td><td>5.00</td></tr>
<tr><td>3.1.3</td><td>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</td><td>El LICITANTE deberá presentar el organigrama de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes. El organigrama de trabajo deberá coincidir en su totalidad con las personas propuestas por El LICITANTE en el sub-rubro 1.1.1 de la presente tabla.
<table>
<tr><td>Cumple</td><td>1.00 puntos</td></tr>
<tr><td>No cumple</td><td>0.00 puntos</td></tr>
</table></td><td>1.00</td></tr>
<tr><td>Rubro 4</td><td colspan="2">CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:
Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona.</td><td>8.00 puntos</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>Cumplimiento de contratos</td><td>Para este sub-rubro se considerarán los mismos contratos con los que haya acreditado la especialidad de la presente tabla (rubro 2).

No se aceptará documentos de cumplimiento de diferentes contratos a los presentados para el rubro 2 de la presente tabla, sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato.

<u>Documentos que deberá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos:</u>
• Liberación de garantía; o
• Liberaciones de pago sin penalizaciones; o
• Cartas de satisfacción del servicio; o
• Carta de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma.
<table>
<tr><td>Obtendrá el máximo de puntos, el licitante que acredite el número máximo de contratos cumplidos, a través de la presentación de alguno de los documentos señalados, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td><td>8.00 puntos</td></tr>
</table>
El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada. No se aceptarán documentos distintos a los antes señalados; de</td><td>8.00</td></tr>
</table>

		igual manera los documentos deberán ser legibles, y en su caso, estar debidamente firmados.	
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			**60.00 puntos**
Puntuación a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada será			**45.00 puntos**

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no 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 = MPemb x 40 / MPi.

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará 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 CompraINE 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 **4 de diciembre de 2020, a las 10:00 horas**, a través del Sistema CompraINE.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los 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 CompraINE 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)**, **a más tardar el día 2 de diciembre 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 CompraINE, 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.

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 CompraINE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. 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 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 **11 de diciembre de 2020, a las 11:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompraINE, *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 **(de la empresa, persona física o moral, participante)**.

6.2.2 Inicio del acto

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

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 Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **18 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 Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

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

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente 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 al 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 y 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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 123 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 total del contrato, 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 pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administrador del Contrato respecto de la prestación del servicio.

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 o (los) entregable(s) no presentados.

8. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR**,** incurre en algún atraso en días hábiles en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio y presentación de los entregables descritos en el numeral **2.3 "Entregables"** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" le serán aplicables penas convencionales.

Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

Entregables	Acción	Penalización
Plan estratégico y calendario de actividades	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables.	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Plan estratégico y calendario de actividades**
Listado de medios de comunicación y actores de influencia de habla hispana en el extranjero	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables.	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Listado de medios de comunicación y actores de influencia de habla hispana en el extranjero**
Informe de elaboración de contenidos digitales	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables.	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Informe de elaboración**
Informe de acciones mensuales de vinculación institucional	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables.	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Informe de acciones mensuales**
Reporte mensual de actividades	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables.	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Reporte mensual de actividades**
Informe sobre el acompañamiento a consejeras y consejeros o funcionarios del Instituto	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Informe sobre el acompañamiento a consejeras y consejeros o funcionarios del Instituto**

Reporte sobre la operar un centro de prensa virtual	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Reporte sobre la operar un centro de prensa virtual**
Informe sobre los entrenamientos de medios	A partir del día hábil siguiente posterior a la fecha que se establece en el apartado de Entregables	(1.00%) Uno por ciento por cada día hábil de atraso a la fecha establecida, calculado sobre el precio unitario del entregable **Informe sobre el entrenamiento de medios**

Todas las penas convencionales anteriores derivadas del atraso en los entregables por parte del PROVEEDOR se aplicarán considerando lo siguiente:

- Un día de retraso es el transcurso de 24 horas posteriores al término de la fecha límite de la entrega considerada en el numeral 2.3 “Entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

- Sólo se sancionará al PROVEEDOR por días completos de retraso, sin considerar retrasos de días parciales, es decir, por periodos que no excedan las 24 horas completas del día anterior.

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, Alcaldía 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 concurran 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 requerir 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 el artículo 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 resulten 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 el servicio, 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

1. GENERALES

1.1 OBJETIVO GENERAL

La Coordinación Nacional de Comunicación Social del Instituto Nacional Electoral requiere la contratación de un servicio por parte de una agencia que apoye las actividades de comunicación hacia las y los mexicanos residentes en el extranjero que contribuyan a informar a las y los connacionales fuera del país, particularmente en Estados Unidos, sobre el ejercicio de sus derechos político-electorales en México y los procesos que acompañan los mismos, así como desarrollar las acciones de vinculación que potencien los mensajes institucionales.

1.2 ANTECEDENTES

De conformidad con el artículo 64 del REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, corresponde a la Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS) del Instituto Nacional Electoral (en adelante, EL INSTITUTO o INE), entre otras, las siguientes atribuciones:

- Coadyuvar y brindar apoyo en materia de comunicación social, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las demás instancias institucionales, y en su caso a los organismos públicos locales, siempre que lo soliciten;
- Establecer la estrategia informativa del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- Mantener estrecha comunicación con los representantes y directivos de los medios de comunicación nacionales y extranjeros;
- Diseñar e instrumentar la política de comunicación organizacional del Instituto;
- Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Instituto, en materia de comunicación social;

En el año 2017, la CNCS realizó la contratación de servicios que apoyaron las acciones de comunicación y de información institucionales en materia de credencialización desde el extranjero e inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE), así como sobre los trámites asociados a ello y los plazos dispuestos para lo anterior, así como respecto a los periodos y mecanismos establecidos para el ejercicio de derechos político electorales, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), a través de la estrecha colaboración con las representaciones del gobierno federal fuera del país y a través de la red consular.
La comunicación e información sobre el voto de las mexicanas y de los mexicanos residentes en el extranjero no escapa a las actividades del INE pues éste es coadyuvante de los Órganos Públicos

Locales (OPL), en tanto instancia responsable del resguardo del padrón y lista nominal electorales, así como las respectiva LNERE.

Ahora bien, según la información disponible y de acuerdo a las cifras al 2017 del Instituto de Mexicanos en el Exterior (IME), 11,848,537 mexicanas y mexicanos viven fuera de México. De ese total, 97.23% vive en los Estados Unidos de América. Dicho de otra manera, las acciones de comunicación e información en materia del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero deben centrarse, de manera particular, en ese país.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

La contratación del servicio está dirigido a alcanzar los siguientes objetivos específicos:

 Desarrollar y ejecutar una estrategia de comunicación e información en ciudades clave en el extranjero, principalmente en Estados Unidos de América, encaminada a informar sobre las acciones del INE en materia de credencialización, inscripción a la LNERE, así como la promoción del voto en el extranjero.
 Destacar la importancia de la credencial de elector para las y los mexicanos residentes en el extranjero como un medio de identidad.
 Generar visibilidad mediática sobre el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, a fin de promover el conocimiento sobre el ejercicio de derechos político-electorales fuera del país.
 Reforzar los mensajes sobre la importancia de la participación política de las y los mexicanos residentes en el extranjero.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la elaboración de su oferta técnica, el LICITANTE deberá considerar los siguientes aspectos referidos a continuación.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS

2.1.1 ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Para el presente procedimiento, el LICITANTE deberá apoyar con la ejecución e implementación de la estrategia y acciones de comunicación para el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero (VMRE).

Los servicios que debe ofrecer el LICITANTE son:

1. Elaborar y presentar, en los primeros seis (6) días hábiles posteriores a partir del inicio de la vigencia del contrato de manera electrónica o física. para aprobación de la CNCS, un plan estratégico con actividades específicas y diferenciadas para cada audiencia de la sociedad, en particular a connacionales mayores de 18 años que viven en el extranjero que incluya el uso de recursos digitales, así como un calendario de actividades fases y actividades a realizar.

2. Promover una mayor relación con medios de comunicación (tradicionales y digitales) de habla hispana fuera del territorio mexicano, particularmente en Estados Unidos.

a. Elaborar y entregar en los primeros diez (10) días hábiles posteriores a partir del inicio de la vigencia del contrato de manera electrónica o física. una base de datos de los medios de comunicación, así como las fuentes informativas establecidas, columnistas, líderes de opinión en medios convencionales y/o redes sociales de habla hispana en Estados Unidos.

b. Elaborar y entregar en los primeros diez (10) días hábiles posteriores a partir del inicio de la vigencia del contrato de manera electrónica o física el mapa/listado actualizado de los medios de comunicación de habla hispana más relevantes, de decir aquellos medios con un mayor alcance dentro de las comunidades de migrantes mexicanos, principalmente en Estados Unidos, así como de los programas de los consulados en Estados Unidos, a fin de aprovechar coyunturas y actividades, presenciales o virtuales, para promover el VMRE.

c. Llevar una bitácora de las publicaciones de los boletines, notas informativas y materiales audiovisuales que se difundan con motivo del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero en medios de habla hispana en Estados Unidos.

3. Realizar acciones de socialización de información entre medios de comunicación y representantes de medios convencionales y digitales de habla hispana en el extranjero, principalmente en Estados Unidos, de las actividades del Instituto en el marco de las actividades del voto de las mexicanas y de los mexicanos residentes en el extranjero:

a. Distribuir y promover el posicionamiento de los comunicados de prensa, documentos, notas editoriales, discursos, presentaciones, contenidos y/o materiales de comunicación sobre las actividades del Instituto en materia del voto de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero.

b. Acompañar a funcionarias y funcionarios del Instituto cuando realicen actividades fuera del país, específicamente en Estados Unidos de América , que se enmarquen como parte de las relacionadas con el voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, así como proporcionar insumos para la elaboración de productos por parte de la CNCS, es decir, archivos de audio, video, fotografías y versiones estenográficas de entrevistas de consejeras, consejeros y funcionarios del INE en dichos viajes de trabajo. El LICITANTE entregará los materiales e insumos de entrevistas, fotografías y entrevistas para que la CNCS los procese. De igual manera, deberá proponer boletín de prensa y/o notas informativas a ser distribuidas entre los medios de comunicación, así como del kit de prensa para los medios de comunicación. Dichos insumos se enviarán de manera electrónica a la CNCS en mismo día que se realicen las actividades fuera del país.

c. Atender en el mismo día que se realicen las solicitudes de imágenes y material audiovisual por parte de los medios de comunicación y/o fuentes informativas, realizando todas las gestiones correspondientes para el envío y/o entrega de los mismos, previa validación de la CNCS.

4. Instalar y operar un centro de prensa virtual con la funcionalidad para atender las solicitudes de información por parte de los medios de comunicación a partir de un de repositorio virtual con contenidos y materiales del VMRE y mantenerlo actualizado durante el tiempo de duración del servicio y entregar una base de datos del mismo a la CNCS. El centro será actualizado por el PROVEEDOR de manera semanal, y será revisado por el administrador del contrato.

5. A petición del administrador del contrato se notificará al LICITANTE para que realice la convocatoria a eventos, conferencias y giras de trabajo del INE, así como evaluar el impacto de las mismas para favorecer el máximo aprovechamiento de las giras de trabajo que se realicen, así como las actividades de comunicación e información sobre el tema en medios de comunicación hispanos en el extranjero, principalmente en Estados Unidos.

6. Gestionar entrevistas, reuniones y encuentros con medios de habla hispana fuera de México, principalmente en Estados Unidos, así como apoyar en la organización de conferencias de prensa y eventos vinculados al tema del VMRE, en ambos casos, ya sea de manera física o virtual. En el caso de un evento o conferencia en el extranjero, la empresa deberá de gestionar entrevistas y reuniones con líderes y/o representantes de organizaciones y comunidades de migrantes, ya sea de manera física o virtual.

7. Establecer alianzas con universidades*;* instituciones académicas, de investigación y/o análisis; organizaciones civiles; líderes de opinión en medios convencionales y/o en redes sociales de habla hispana; y miembros de la comunidad migrante en el extranjero, principalmente en Estados Unidos.

8. Proponer y ejecutar, en su caso, estrategias de manejo de comunicación en coordinación con la CNCS en caso de que exista una situación de crisis por un tema coyuntural, que incluya acciones puntuales que permitan reducir el efecto de la situación.

9. Brindar tres entrenamientos de medios con una duración de (8) horas, para consejeras, consejeros y directivos, a fin de apoyar la labor de comunicación e información del Instituto que realicen presentaciones ante medios.

2.2 ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA CONTRATACIÓN:

El LICITANTE deberá integrar una propuesta técnica que desarrolle cada uno de los siguientes puntos, los cuales serán objeto de evaluación como lo indica el rubro tres de la evaluación técnica:

 Tener filiales y/u oficinas de representación, o bien alianzas estratégicas de trabajo con organizaciones de Estados Unidos, que permitan la ejecución de las acciones de comunicación y relacionamiento solicitadas en ese país.

 Contar con las herramientas, recursos tecnológicos y personal para la ejecución, implementación y seguimiento de las acciones que son requeridos en esta contratación.

• Designar a un líder de proyecto con el cual el Instituto podrá estar en comunicación las 24 horas del día siete días a la semana para atender consultas y requerimientos, así como dar seguimiento a las acciones materia de la presente contratación.

 Seguir el calendario de los requerimientos y necesidades específicos de acuerdo a los procesos de credencialización, activación y realización del voto.

2.3 ENTREGABLES:

El LICITANTE deberá acreditar el envío de los entregables vía electrónica o física, a la CNCS de conformidad con las fechas establecidas conforme a lo siguiente.

Para la recepción de “Entregables”, EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en EL INSTITUTO. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal de el “PROVEEDOR” y de EL INTITUTO.

No.	Entregables	Descripción	Fecha de entrega
1.	Plan estratégico y calendario de actividades	Presentar un plan estratégico con actividades específicas y diferenciadas (en formato Word y Excel) para cada audiencia de la sociedad que incluya el uso de recursos digitales, así como un calendario de actividades a realizar, así como la focalización geográfica de esfuerzos para potenciar el mensaje de comunicación del VMRE.	En los primeros seis (6) días hábiles posteriores a partir del inicio de la vigencia del contrato de manera electrónica o física. Para la recepción de “Entregables”, EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti- bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros

			entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.
2.	Listado de medios de comunicación y actores de influencia de habla hispana en el extranjero	Elaborar base de datos con información de contacto de: 1) Los medios de comunicación y fuentes informativas de habla hispana por zona y/o ciudad en el extranjero con los que se establecerá relación para el envío de información y las entrevistas con consejeras, consejero o directores ejecutivos del INE. 2) Los columnistas, articulistas, líderes de opinión en medios convencionales y/o redes sociales de habla hispana en Estados Unidos con los que se podría establecer vinculación institucional en materia de VMRE. 3) Los programas de las representaciones (Embajada y Consulados) de México en Estados Unidos. 4) Las organizaciones civiles y sociales de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero. 5) Las universidades, instituciones académicas, de investigación y/o análisis con las cuales se podría establecer vinculación en el tema del VMRE.	En los primeros diez (10) días hábiles posteriores a partir del inicio de la vigencia del contrato de manera electrónica o física. Para la recepción de “Entregables”, EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.
3.	Informe de elaboración de contenidos digitales	Proponer los contenidos digitales a ser distribuidos entre los medios de comunicación de habla hispana fuera del país, principalmente en Estados Unidos, a fin de mantener una provisión constante de insumos a medios y de interés para la comunidad mexicana residente en el extranjero y, autorizados, difundirlos entre la lista de contactos previa aprobación de la CNCS, conforme a la planeación mensual.	En los primeros tres (3) días hábiles de cada mes durante la duración del contrato manera electrónica o física. Para la recepción de “Entregables”, EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros

			entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.
4.	Informe sobre acciones mensuales de vinculación institucional	Elaborar y presentar para la aprobación de la CNCS una lista de personas con influencia en redes sociales, organizaciones civiles y académicas, con los cuales se establecerá contacto durante el mes para posicionar los mensajes institucionales sobre el voto de las mexicanas y los mexicanos en el extranjero.	Dentro los tres (3) días hábiles de cada mes durante la duración del contrato de manera electrónico o física. Para la recepción de "Entregables", EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a "La Nueva Normalidad" en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.
5.	Reporte mensual de actividades	Enviar un reporte mensual en el que se detallen: 1) Las actividades y acciones que se realizaron para comunicar sobre el voto de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero, como convocatorias a ruedas de prensa, propuestas de boletines, y la prueba documental de lo señalado en el reporte. 2) Los eventos y sucesos en Estados Unidos que tenga un impacto sobre la comunidad mexicana. 3) Acciones de atención a requerimientos específicos de medios hispanos en Estados Unidos. 4) La relación de entrevistas de las y los consejeros y/o las y los funcionarios del Instituto gestionadas a medios hispanos fuera de México, encuentros uno a uno con líderes de opinión en medios convencionales y/o redes sociales, expertos o académicos, o el estatus de los acercamientos para ello, así como la prueba documental de las gestiones o de la propia entrevista.	En los primeros tres (3) días hábiles del mes correspondiente durante la duración del contrato de manera electrónica o física. Para la recepción de "Entregables", EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a "La Nueva Normalidad" en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal

		5) Las acciones de apoyo para potenciar el alcance de las convocatorias a ruedas de prensa. 6) Las acciones de vinculación y resultados con medios convencionales y/o redes sociales y comunidades de migrantes; 7) La relación de publicaciones de boletines, notas informativas y materiales audiovisuales que se difundan con motivo del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero en medios de habla hispana en Estados Unidos. 8) El funcionamiento del centro de prensa virtual, que incluya la imagen de pantalla del mismo, así como la relación de contenidos publicados a dicho sistema, repositorio o plataforma durante el mes, así como un informe sobre las consultas de información en el mismo. 9) En su caso, señalar las actividades de cobertura por acompañamiento de funcionarias y funcionarios a actividades de trabajo fuera del territorio nacional en el marco del VMRE. 10) En su caso, manejos de comunicación por alguna situación de crisis. 11) Prospectiva de trabajo del siguiente mes conforme al calendario de trabajo inicial.	del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.
6.	Reporte de acompañamientos a consejeras y consejeros o directivos ejecutivos del Instituto	El LICITANTE apoyará en las giras de trabajo y eventos de promoción de credencialización y al voto en Estados Unidos para el propósito de la cobertura informativa. Al término de cada reunión de trabajo, se proveerá un informe que enuncie, los principales aspectos de la visita de trabajo y en el cual se incluya la totalidad de actividades realizadas como parte de la misma fuera del territorio nacional, que incluya la evaluación de su impacto y sugerencias sobre aspectos de mejora en materia de comunicación. - Junto con el reporte, se entregará el material generado producto de las actividades de funcionarias y funcionarios fuera del territorio nacional como parte de las reuniones, eventos de promoción de credencialización y llamado al voto que resultó de la cobertura informativa.	Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la conclusión de actividades de trabajo de consejeras, consejeros y directores ejecutivos del INE fuera del territorio nacional de manera electrónica o física. Para la recepción de “Entregables”, EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel

			anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.
7.	Reporte sobre el centro virtual de prensa	Instalar y operar un centro virtual de prensa como repositorio de información sobre el VMRE e informar vía electrónica de su puesta en marcha, características y visualización, así como	Instalación en los primeros seis (6) días hábiles posteriores a partir del inicio de la vigencia del contrato de manera electrónica. Posteriormente habrá un informe mensual de las actualizaciones durante la vigencia del contrato, El informe se entregará en los primeros tres (3) días hábiles del mes correspondiente durante la duración del contrato.
8.	Informe sobre los entrenamientos de medios	Realizar tres entrenamientos de medios con una duración ocho (8) horas cada entrenamiento a funcionarias y funcionarios del Instituto apoyar las acciones de comunicación institucionales en distintos espacios de comunicación. El entrenamiento a medios es una capacitación enfocada al aprendizaje de técnicas y habilidades para poderse comunicar bien ante medios de comunicación tradicionales o/y alternativos.	Serán tres entrenamientos programados, de ocho (8) horas cada uno, programados para uno en el mes de febrero del 2021, uno en el mes de marzo del 2021 y uno en el mes de abril del 2021. El informe sobre los resultados de entrenamiento de medios se entregará tres (3) días hábiles después de la realización de los mismos. La entrega será electrónica o física. Para la recepción de “Entregables”, EL INSTITUTO, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal

			del PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.

Los entregables atenderán la distribución establecida conforme al siguiente cronograma:

No.	ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	*CANT*	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
1.	Plan estratégico y calendario de actividades	Presentar un plan estratégico con actividades específicas y diferenciadas (en formato Word y Excel) para cada audiencia de la sociedad que incluya el uso de recursos digitales, así como un calendario de actividades a realizar, así como la focalización geográfica de esfuerzos para potenciar el mensaje de comunicación del VMRE.	***1***	1	0	0	0	0	0	0	0
2.	Listado de medios de comunicación y actores de influencia de habla hispana en el extranjero	Elaborar base de datos con información de contacto de: 1) Los medios de comunicación y fuentes informativas de habla hispana por zona y/o ciudad en el extranjero con los que se establecerá relación para el envío de información y las entrevistas con voceros del INE. 2) Los columnistas, articulistas, líderes de opinión en medios convencionales y/o en redes sociales de habla hispana en Estados Unidos con los que se podría establecer vinculación institucional en materia de VMRE. 3) Los programas de las representaciones (Embajada y Consulados) de México en Estados Unidos. 4) Las organizaciones civiles y sociales de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero. Las universidades,	***1***	1	0	0	0	0	0	0	0

		instituciones académicas, de investigación y/o análisis con las cuales se podría establecer vinculación en el tema del VMRE.									
3.	Informe de elaboración de contenidos digitales	Proponer los contenidos digitales a ser distribuidos entre los medios de comunicación de habla hispana fuera del país, principalmente en Estados Unidos, a fin de mantener una provisión constante de insumos a medios y de interés para la comunidad mexicana residente en el extranjero y, autorizados, difundirlos entre la lista de contactos previa aprobación de la CNCS.	***8***	1	1	1	1	1	1	1	1
4.	Informe sobre acciones mensuales	Elaborar y presentar a aprobación de la CNCS una lista de personas con influencia en medios convencionales, en redes sociales, organizaciones civiles y académicas, con los cuales se establecerá contacto durante el mes para posicionar el mensaje de comunicación sobre el voto de las mexicanas y los mexicanos en el extranjero.	***8***	1	1	1	1	1	1	1	1
5.	Reporte mensual de actividades	Enviar un reporte mensual en el que se detallen: 1) Las actividades y acciones que se realizaron para comunicar sobre el voto de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero, como convocatorias a ruedas de prensa, propuestas de boletines, y la prueba documental de lo señalado en el reporte. 2) Los eventos y sucesos en Estados Unidos que tenga un impacto sobre la comunidad mexicana.	***8***	1	1	1	1	1	1	1	1

		3) Acciones de atención a requerimientos específicos de medios hispanos en Estados Unidos. 4) La relación de entrevistas de las y los consejeros y/o las y los funcionarios del Instituto gestionadas a medios hispanos fuera de México, encuentros uno a uno con líderes de opinión en medios convencionales y/o redes sociales, líderes sociales o académicos, o el estatus de los acercamientos para ello, así como la prueba documental de las gestiones o de la propia entrevista. 5) Las acciones de apoyo para potenciar el alcance de las convocatorias a ruedas de prensa. 6) Las acciones de vinculación y resultados con medios, líderes de opinión en medios convencionales y/o redes sociales, y comunidades de migrantes. 7) La relación de publicaciones de boletines, notas informativas y materiales audiovisuales que se difundan con motivo del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero en medios de habla hispana en Estados Unidos. 8) El funcionamiento del centro de prensa virtual, considerando una captura de pantalla sobre el mismo, así como la relación de contenidos cargados a dicho sistema, repositorio o plataforma por mes, así como un informe sobre las consultas de información en el mismo.									

		9) En su caso, señalar las actividades de cobertura por acompañamiento de funcionarias y funcionarios a actividades de trabajo fuera del territorio nacional en el marco del VMRE. 10) En su caso, manejos de comunicación por alguna situación de crisis. 11) Prospectiva de trabajo del siguiente mes conforme al calendario de trabajo inicial.									
6.	Reporte de acompañamientos a consejeras y consejeros o directores ejecutivos del Instituto	La agencia/empresa apoyará en las giras de trabajo y eventos de promoción de credencialización y al voto en Estados Unidos para el propósito de la cobertura informativa. Al término de cada reunión de trabajo, se proveerá un informe que enuncie, los principales aspectos de la visita de trabajo y en el cual se incluya la totalidad de actividades realizadas como parte de la misma fuera del territorio nacional, que incluya la evaluación de su impacto y sugerencias sobre aspectos de mejora en materia de comunicación. Junto con el reporte, se entregará el material generado producto de las actividades de funcionarias y funcionarios fuera del territorio nacional como parte de las reuniones, eventos de promoción de credencialización y llamado al voto que resultó de la cobertura informativa.	***3***	0	1	0	1	0	0	1	0
7.	Reporte sobre el centro virtual de prensa	Instalar un centro virtual de prensa como repositorio de información sobre el VMRE e informar vía electrónica de su	***8***	1	1	1	1	1	1	1	1

		puesta en marcha, características y visualización.									
8.	Informe sobre los entrenamientos de medios	Realizar tres entrenamientos de medios a funcionarias y funcionarios del Instituto apoyar las acciones de comunicación institucionales en distintos espacios de comunicación.	***3***	0	1	1	1	0	0	0	0

2.4 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato será la persona titular de la Coordinación Nacional de Comunicación Social del INE, en adelante el ADMINISTRADOR.

La entrega de los informes, documentos, reportes y el soporte documental de los entregables señalados en el apartado 2.3., debe remitirse vía electrónica al correo electrónico en los plazos establecidos al correo electrónico del ADMINISTRADOR (ruben.alvarez@ine.mx). De entregarse manera física, se hará en las oficinas de la Coordinación Nacional de Comunicación Social, ubicadas en Viaducto Tlalpan No. 100 edificio D, primer piso, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Cuidad de México con un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. En caso de que haya cambios en el envío electrónico o entrega física de la información, se informará vía un correo electrónico, con oportunidad, a el PROVEEDOR.

Para la recepción de “Entregables”, el Instituto, observará el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en EL INSTITUTO. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 metros entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal de EL PROVEEDOR y de EL INSTITUTO.

La realización del entregable 8. “Entrenamiento de medios” será en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral (INE), ubicadas Viaducto Tlalpan No. 100, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Cuidad de México. Bajo el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el INE.

2.5 REVISIÓN DE ENTREGABLES:

La CNCS tendrá tres (3) días hábiles para revisar la información entregada por el PROVEEDOR. EL INSTITUTO notificará vía electrónica a las cuentas electrónicas que el PROVEEDOR señale como parte de su oferta técnica, sobre las aclaraciones, correcciones o modificaciones que en su caso resulten de la revisión de los entregables. El PROVEEDOR tendrá un máximo de dos (2) días naturales para realizar los ajustes solicitados por EL INSTITUTO, remitiendo la documentación solicitada y el soporte documental a la cuenta de correo señalada en el **Anexo 1 Especificaciones Técnicas**. EL INSTITUTO deberá informar, de no tener más observaciones, que los entregables se reciben a conformidad.
Si dentro del plazo de tres (3) días hábiles, tras la presentación inicial de los entregables de acuerdo a los tiempos señalados en el numeral 2.3, EL INSTITUTO no brinda comentario al respecto, se entenderá que los mismos se entregaron a conformidad.

2.6 CALIDAD Y GARANTÍA DE LA INFORMACIÓN:

El PROVEEDOR se compromete a respaldar la información de los Entregables hasta un año después del término de la vigencia del contrato que se celebre. En este sentido, el PROVEEDOR se compromete a esclarecer las dudas que puedan surgir por parte del administrador del contrato sobre la misma durante el periodo de tiempo mencionado. En caso de ser solicitado por parte del administrador, el PROVEEDOR se compromete a entregar la evidencia documental necesaria para comprobar la veracidad y calidad de la información.

2.7 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

Como parte de su oferta técnica, el LICITANTE presentará carta en la que señale que, en caso de resultar adjudicado, él y su personal estarán obligados a no divulgar la información, datos o resultados que lleguen a su posesión, por objeto del contrato o que por cualquier otro motivo hubiera tenido acceso, mediante informes, reportes u otro medio, ya sea escrito, oral, electrónico, o de cualquier otro tipo, y tampoco podrán ser utilizados en beneficio propio como base de un nuevo servicio sin previa y expresa autorización por escrito del INSTITUTO.

3. GLOSARIO

Académicos: Profesores o investigador que comparten una o más líneas de estudio en temas de mexicanos en el extranjero, y cuyos objetivos están destinados a la generación y/o aplicación de nuevos conocimientos sobre sus estudios.

CNCS: Coordinación Nacional de Comunicación Social.

INE / Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Líderes de opinión: Persona u organización que tiene la capacidad de ejercer influencia sobre las actitudes o la conducta de otros individuos, hacia ciertas formas de pensar o de actuar tanto en medios convencionales como en redes sociales. Es considerado(a) como una autoridad o una fuente confiable de información, noticias, o reflexiones.

LNERE: Lista Nominal Electoral de Residentes en el Extranjero

Medios alternativos: sinónimo de redes sociales.

Monitoreo: Proceso para detectar, recolectar, sistematizar y reportar información difundida en un medio de comunicación determinado a partir de la selección de temas específicos.

Redes sociales: Conjunto de aplicaciones utilizadas por individuos que interactúan a través del internet. Las redes sociales a las que se hace referencia en estas bases son Facebook, Twitter, YouTube, Blogs, foros de discusión en internet y portales web.

Temas electorales: información relacionada con el sistema electoral tanto a nivel federal como local. Algunos de estos temas son: partidos políticos, organización electoral, jornada electoral, resultados electorales, credencial de elector, capacitación electoral, Consejeros electorales, autoridades electorales (INE, tribunal electoral, organismos públicos electorales locales), entre otros.

VMRE: Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero

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: **(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)**
(En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)
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 presentar 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 presentar 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 presentar 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 presentar 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 "[_____]".

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar 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 presentar 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:

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

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

_____
Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ____ de 2020.

No	Descripción	Unidad de medida	Cantidad (a)	Precio Unitario antes de IVA (b)	Importe total antes de IVA (a) * (b)
1.	Plan estratégico y calendario de actividades	Informe del plan y calendario	1		$
2.	Listado de medios de comunicación y actores de influencia de habla hispana en el extranjero	Listado	1		$
3.	Informe de elaboración de contenidos digitales	Informe mensual y carpeta con archivos	8		$
4.	Informe de acciones mensuales de vinculación institucional	Reporte mensual	8		$
5.	Reporte mensual de actividades	Reporte mensual	8		$
6.	Reporte de acompañamientos a consejeras y consejeros o directores ejecutivos del Instituto	Reporte	3		$
7.	Reporte del centro virtual de prensa	Reporte mensual	8		$
8.	Informe de entrenamiento de medios	Informe sobre las sesiones de trabajo	3		$
				SUBTOTAL	$
				I.V.A.	$
				TOTAL	$

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: _____

(En pesos mexicanos)

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto total antes de IVA (Subtotal).
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 **"de prestación de servicios"** No. INE/_____/2020, de fecha de firma [_____] por un monto total de $_____ M.N. (_____) 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 Ayluardo 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 **"LGIPE"**, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción __, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto 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 **"LGIPE"**, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del **"Instituto"**.

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

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la **"LGIPE"** 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 **"LGIPE"**, 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 INE140404NI0, 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), y del Administrador del Contrato (_____@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 Requirente) del **"Instituto"**, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

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

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

Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Por el **"Proveedor"**

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

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (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

Instituto Nacional Electoral

NACIONAL [X]

INTERNACIONAL [ ]

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-053/2020

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación: Servicio de una agencia que apoye las acciones de comunicación del Instituto hacia las y los mexicanos residentes en el extranjero	RFC: Teléfonos para contacto: ( ) _____ Lada Número ( ) _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico [ ] [ ]

CONTAMOS TODAS TODOS | Instituto Nacional Electoral

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2** ***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.***		
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 supuesto alguno de los establecidos 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 caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, 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 **Anexo 6**.		

h. 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 requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso, **g).** El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.		
4.2 Oferta técnica		
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). Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.		

Recibe

_____

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación

del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

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

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

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

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

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

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

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

II. Versiones actualizadas de navegador para Internet;

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

I. Persona Física	II. Persona Moral

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Aplicación de penas convencionales;

II. Deducciones al pago o retenciones;

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

IV. Inhabilitación por autoridad competente, y

V. Rescisión administrativa.

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

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

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

De la Operación de CompraINE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompraINE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

34. Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

35. La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompraINE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

36. La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompraINE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.