



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-015/2021

**Servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de
nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de
Educación Electoral**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2021
Número:	LP-INE-015/2021
Contratación:	Servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de Educación Electoral.
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes
Plazos:	Reducidos

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	31	MES:	marzo	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas: 29 de marzo 2021 a las 9:30 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:	7	MES:	abril	AÑO:	2021	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	14	MES:	abril	AÑO:	2021
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 Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <http://www.ine.mx/licitaciones/> y a través de CompralNE.

El día 26 de marzo de 2021 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 30 de marzo de 2021.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@ine.mx.

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

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicha confirmación servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx, Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse"

y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx.

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompralNE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva 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, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 38 tercer párrafo y 43 tercer párrafo del REGLAMENTO; y 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 asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de Educación Electoral”** se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica 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 **Décimo Cuarta Sesión Extraordinaria 2021** celebrada con fecha **22 de marzo de 2021**.

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. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DECEyEC:** Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica;
- 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	14
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	16
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	36
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
8.	PENAS CONVENCIONALES	42
9.	DEDUCCIONES	43
10.	PRÓRROGAS	43
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	43
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	43
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	44
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	44
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	46
16.	INCONFORMIDADES	46
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	46
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	46
	ANEXO 1	47
	ANEXO 2	63
	ANEXO 3 "A"	64
	ANEXO 3 "B"	65
	ANEXO 3 "C"	66
	ANEXO 4	67
	ANEXO 5	68
	ANEXO 6	69
	ANEXO 7	70
	ANEXO 8	71
	ANEXO 9	72
	ANEXO 10	79
	ANEXO 11	80
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	82

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 asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de Educación Electoral**”, 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 los recursos presupuestarios suficientes para ejercer la partida presupuestal 33104 “Otras asesorías para la operación de programas”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la notificación de fallo y hasta el 30 de octubre 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 día de la notificación del fallo y hasta el 10 de octubre de 2021.

Lo entregables derivados de los servicios solicitados se remitirán al administrador del contrato y al supervisor de contrato, vía correo electrónico en los plazos y condiciones que se señalan en el numeral 4 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

El servicio se prestará desde las propias instalaciones del PROVEEDOR.

La recepción de los entregables se realizará conforme a lo descrito en el numeral 4 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, mediante la utilización de servicios electrónicos y almacenamiento en la nube (Dropbox, Yousendit, Wettransfer, Google Drive, Microsoft One Drive, o cualquier otro) o mediante correo electrónico

a las cuentas designadas según las consideraciones imperantes en el INSTITUTO, o si las condiciones sanitarias lo permiten, en las oficinas de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana, localizadas en el tercer piso, del edificio "C", Viaducto Tlalpan #100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

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 PROVEEDOR 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 los artículos 12 y 13 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 la titular de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

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

Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

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 3 (tres) exhibiciones, una vez recibidos los entregables correspondientes señalados en el numeral **4 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa recepción y aceptación en tiempo y forma de los mismos, previa validación del Administrador del Contrato, de conformidad con lo siguiente:

No. De exhibición	No. De entregable	Denominación	Porcentaje
1	1	Materiales preparatorios para la formación	30%
2	2	Reporte parcial de la formación y acompañamiento	30%
3	3	Reporte final de la formación y acompañamiento	20%
	4	Estudio sobre el método de capacitación y sus resultados	20%

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 gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (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), del Administrador del Contrato (javier.moralescam@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 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 bienes 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.

Salvo que haya impedimento en el cual el PROVEEDOR haga uso de una metodología de formación propia y que el INSTITUTO acepte su pertinencia el INSTITUTO es el titular de los derechos patrimoniales de los materiales que resulten de las acciones relacionadas con el Contrato y en Especificaciones Técnicas, correspondiente, al ser creados en virtud de una obra por encargo de conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente, contando con facultades para autorizar o prohibir su reproducción, publicación, edición, colección o fijación material de copias o ejemplares, o bien efectuada por cualquier medio ya sea impreso, fonográfico, gráfico, plástico, audiovisual, electrónico, fotográfico u otro similar. De igual manera, se reconocerá a las personas quienes participaron su derecho de figurar como autores en todos aquellos documentos o materiales que legalmente les corresponda, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, la Ley de la Propiedad Industrial, su Reglamento, y cualquier ordenamiento que resulte aplicable. Las facultades referidas, son independientes entre sí y cada una de las modalidades de explotación lo son, por lo que el PROVEEDOR no podrá oponerse de ninguna forma al ejercicio de dichas facultades.

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.

Los derechos de propiedad intelectual que surjan con motivo del objeto del contrato que derive de la adjudicación del proceso de contratación a que haya lugar, serán propiedad exclusiva del INSTITUTO, por lo que el Proveedor deberá garantizar la originalidad de estos y de todos sus componentes.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

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

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido

que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

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

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

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

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

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

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

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

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada.

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

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

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**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 (**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), f)** y en su caso, **g)**. El Licitante (**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 Dirección de Difusión y Campañas Institucionales adscrita a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, 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 tiempo 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, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de meses calendario, se computarán solo esos meses, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiéndose que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

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 4 meses antes de la fecha de publicación del presente procedimiento.

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, así como los recursos de equipamiento que requiere EL LICITANTE para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la convocatoria, para que EL LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		30.50 puntos
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por EL LICITANTE, en cuanto a la integración del Comité Seleccionador así como de los docentes o formadores que incluya su currículum vitae o síntesis curricular, así como la documentación probatoria título o cédula que demuestren sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia y que cuenten con título profesional y experiencia en el ramo de las ciencias sociales, la docencia, el derecho, o la investigación de políticas públicas y/o trayectoria en actividades de organización de grupos sociales orientados a incidencias públicas.	18.50 puntos
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>EL LICITANTE deberá acreditar los años de experiencia de su personal presentando el currículum vitae correspondiente con la firma de quien lo emite y del licitante, deberá proporcionar documentación que acredite su experiencia profesional (constancia, diploma y/o reconocimiento) indicando fecha, empresa o institución y descripción del servicio prestado en los proyectos de formación, acompañamiento y/o participación ciudadana en los que ha participado (mínimo 2 proyectos).</p> <p>Se requiere que el o los currículums incluyan <u>datos de contactos y de referencia (números telefónicos y/o correo electrónico)</u> que permitan asegurar el contacto para la verificación de la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional, así como referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.</p> <p>En caso de no tener datos de contacto y/o de referencia, se podrá optar por algún otro elemento en la documentación adjunta que presente EL LICITANTE.</p> <p>Se deberá acreditar el tiempo de experiencia con soporte documental (constancia, certificación, diploma, reconocimiento, entre otros) en alguno de los siguientes ámbitos: docencia a nivel medio superior y superior, en la investigación de políticas públicas; diseño, implementación y evaluación de estrategias institucionales; promoción en la paridad de género; acompañamiento de grupos para la incidencia; control de grupos de exigencia y solución de problemas sociales; apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos, formación y/o trayectoria de actividades de organización de grupos sociales para la exigencia del sector público y orientados a incidencias</p>	7.00 puntos

		<p>públicas y especialización en materias en ciencias sociales (ciencia política, administración pública, sociología, ciencias de la comunicación, derecho, antropología, economía, relaciones internacionales, psicología o pedagogía), docencia, investigación de políticas públicas y/o trayectoria en actividades de organización de grupos sociales orientados a incidencias públicas e implementación de proyectos.</p> <p>Para el Comité Seleccionador, se evaluará a las 3 (tres) figuras presentadas, como se detalle en cada rubro y subrubro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable de mínimo 1 (un) año en alguno o algunos de los siguientes ámbitos: docencia a nivel medio superior y superior, en la investigación de políticas públicas; diseño, implementación y evaluación de estrategias institucionales; promoción en la paridad de género; acompañamiento de grupos para la incidencia; control de grupos de exigencia y solución de problemas sociales; apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos, formación y/o trayectoria de actividades de organización de grupos sociales para la exigencia del sector público y orientados a incidencias públicas. <p>Para el equipo de formadores de grupos, se evaluará a las 4 (cuatro) figuras presentadas, como se detalle en cada rubro y subrubro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable de mínimo 1 (un) año en alguno o algunos de los siguientes ámbitos: ciencias sociales (ciencia política, administración pública, sociología, ciencias de la comunicación, derecho, antropología, economía, relaciones internacionales, psicología o pedagogía), docencia, investigación de políticas públicas, trayectoria en actividades de organización de grupos sociales orientados a incidencias públicas. <p>Para el grupo de mentores, se evaluará a las 4 (cuatro) figuras presentadas, como se detalle en cada rubro y subrubro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable de mínimo 1 (un) año en los requisitos serán los enumerados para el equipo de formadores, adicionalmente, deberá comprobar experiencia en implementación de proyectos. Este equipo se podrá integrar con las figuras del equipo de formadores que cumplan el requisito adicional. <p>Para este subrubro, se contabilizarán años y meses de experiencia conforme a lo siguiente:</p> <p>Miembro de Comité Seleccionador</p> <table border="1" data-bbox="646 1864 1206 1925"> <tr> <td data-bbox="646 1864 1073 1925">Acredita menos de 1 (un) año de experiencia</td> <td data-bbox="1073 1864 1206 1925">0.50 punto</td> </tr> </table>	Acredita menos de 1 (un) año de experiencia	0.50 punto	
Acredita menos de 1 (un) año de experiencia	0.50 punto				

		<table border="1" data-bbox="646 300 1206 365"> <tr> <td>Acredita 1 (un) año o más de experiencia</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table> <p>La máxima asignación de puntos para el Comité Seleccionador será de 3 (tres) puntos.</p> <p>Equipo de formadores de grupos</p> <table border="1" data-bbox="646 611 1206 745"> <tr> <td>Acredita menos de 1 (un) año de experiencia</td> <td>0.25 punto</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 (un) año o más de experiencia</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </table> <p>La máxima asignación de puntos para el Equipo de formadores de grupos será de 2 (dos) puntos.</p> <p>Grupo de mentores</p> <table border="1" data-bbox="646 930 1206 1064"> <tr> <td>Acredita menos de 1 (un) año de experiencia</td> <td>0.25 punto</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 (un) año o más de experiencia</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </table> <p>La máxima asignación de puntos para el Grupo de mentores será de 2 (dos) puntos.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 7.00 (siete) puntos: 3.00 (tres) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del Comité Seleccionador, 2.00 (dos) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del equipo de formadores de grupos y 2.00 (dos) puntos máximos por la experiencia de las y los integrantes del grupo de mentores.</p>	Acredita 1 (un) año o más de experiencia	1.00 puntos	Acredita menos de 1 (un) año de experiencia	0.25 punto	Acredita 1 (un) año o más de experiencia	0.50 puntos	Acredita menos de 1 (un) año de experiencia	0.25 punto	Acredita 1 (un) año o más de experiencia	0.50 puntos	
Acredita 1 (un) año o más de experiencia	1.00 puntos												
Acredita menos de 1 (un) año de experiencia	0.25 punto												
Acredita 1 (un) año o más de experiencia	0.50 puntos												
Acredita menos de 1 (un) año de experiencia	0.25 punto												
Acredita 1 (un) año o más de experiencia	0.50 puntos												
1.1.2	Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios	<p>EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales de su personal propuesto para participar en la provisión del servicio solicitado. Para ello, deberá presentar copia de cédula profesional o constancia expedida por Institución Educativa que acredite haber concluido los estudios al 100%, relacionadas con las Ciencias Sociales y/o Administración Pública, principalmente –de manera enunciativa mas no limitativa- en Ciencias de la Comunicación, Ciencia Política, Docencia e Investigación, Derecho, Antropología, Sociología, Administración Pública, Políticas Públicas, Economía o Consultoría. EL LICITANTE deberá presentar un comprobante distinto para acreditar cada grado. Para obtener los puntos del presente rubro, tanto en el caso del Integrante del Comité Seleccionador como del personal Formador de Grupo de Trabajo, la información presentada deberá corresponder a las personas postuladas para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p>	8.50 puntos										

		<p>Miembro de Comité Seleccionador</p> <table border="1" data-bbox="667 359 1183 560"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para la integración de las 3 (tres) figuras que integran el Comité Seleccionador, se obtendrá un máximo de 4.5 (cuatro punto cinco) puntos.</p> <p>Equipo de formadores de grupos</p> <table border="1" data-bbox="667 774 1183 976"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para la integración de las 4 (cuatro) figuras que integran el equipo de formadores de grupos, se obtendrá un máximo de 2 (dos) puntos.</p> <p>Grupo de mentores</p> <table border="1" data-bbox="667 1190 1183 1392"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para la integración de las 4 (cuatro) figuras que integran grupo de mentores, se obtendrá un máximo de 2 (dos) puntos.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 8.50 (ocho punto cinco) puntos: 4.5 (cuatro punto cinco) puntos máximos por el grado de estudios de las y los integrantes del Comité Seleccionador, 2.00 (dos) puntos máximos por el grado de estudios de las y los integrantes del equipo de formadores de grupos y 2.00 (dos) puntos máximos por el grado de estudios de las y los integrantes del grupo de mentores.</p>	Posgrado	1.50 puntos	Licenciatura	1.00 puntos	Bachillerato	0.00 puntos	Posgrado	0.50 puntos	Licenciatura	0.30 puntos	Bachillerato	0.00 puntos	Posgrado	0.50 puntos	Licenciatura	0.30 puntos	Bachillerato	0.00 puntos	
Posgrado	1.50 puntos																				
Licenciatura	1.00 puntos																				
Bachillerato	0.00 puntos																				
Posgrado	0.50 puntos																				
Licenciatura	0.30 puntos																				
Bachillerato	0.00 puntos																				
Posgrado	0.50 puntos																				
Licenciatura	0.30 puntos																				
Bachillerato	0.00 puntos																				

<p>1.1.3</p>	<p>Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios</p>	<p>El LICITANTE deberá demostrar dominio de aptitudes con soporte documental (constancia, certificación, diploma, reconocimiento, entre otros) relacionadas con manejo y control de grupos; docencia a nivel medio superior y superior; promoción en la paridad de género; acompañamiento de grupos para la incidencia; apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos y/o formación, organización de grupos para la exigencia del sector público. Para tal efecto, las y los integrantes del Comité Seleccionador y las y los integrantes del equipo de formadores de grupos acreditarán mediante currículum vitae, al menos 4 (cuatro) de las siguientes aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo y control de grupos; • Docencia a nivel medio superior y superior; • Diseño, implementación y evaluación de estrategias institucionales; • Promoción en la paridad de género; • Acompañamiento de grupos para la incidencia; • Control de grupos de exigencia y solución de problemas sociales; • Apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos; • Formación, organización de grupos para la exigencia del sector público. <p>Se asignarán el máximo puntaje al LICITANTE que presente y acredite el mayor dominio de aptitudes en los dos grupos (Comité Seleccionador y equipo de formadores de grupos), obtendrá el máximo de 3 (tres) puntos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de dominio y aptitudes, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Para obtener los puntos del presente rubro, tanto en el caso del miembro del Comité Seleccionador y como del equipo de formadores de grupos, la información presentada deberá corresponder a las personas postuladas para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p> <p>Se requiere que el o los currículums incluyan <u>datos de contactos y de referencia (números telefónicos y/o correo electrónico)</u> que permitan asegurar el contacto para la verificación de la información proporcionada en cuanto a su dominio de aptitudes. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 3.00 (tres) puntos.</p>	<p>3.00 puntos</p>
<p>1.2</p>	<p>Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento</p>	<p>EL LICITANTE cuenta con herramientas de aprendizaje y videoconferencias grupales en línea, conforme al punto 3.1 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas"</p>	<p>9.00 puntos</p>

		<p>Licencias autorizadas para el uso de plataformas y aplicaciones para seminarios virtuales, videoconferencias y/o videollamadas que garantice las sesiones programadas durante la contratación.</p> <p>Plataforma exclusiva que permita desarrollar los contenidos de formación para las y los participantes que garantice acceso ininterrumpido durante la contratación.</p> <p>Repositorio que permita alojar y compartir la documentación electrónica durante el proceso de formación y acompañamiento.</p> <p>Página web del licitante</p> <p>Redes Sociales, al menos una de las siguientes: Facebook, Twitter, Instagram o YouTube.</p>	<p>2.00 puntos</p> <p>2.00 puntos</p> <p>2.00 puntos</p> <p>2.00 puntos</p> <p>1.00 punto</p>						
		<p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 9.00 (nueve) puntos.</p>							
1.3	<p>Participación de personas con discapacidad o empresas o asociaciones que cuenten con trabajadores con discapacidad</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgarán puntos en los términos de las POBALINES, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco) por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p>	<table border="1"> <tr> <td>Cuenta con al menos el 5% del personal en situación de discapacidad</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con al menos el 10% del personal en situación de discapacidad</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table>	Cuenta con al menos el 5% del personal en situación de discapacidad	2.00 puntos	Cuenta con al menos el 10% del personal en situación de discapacidad	3.00 puntos	3.00 puntos	
Cuenta con al menos el 5% del personal en situación de discapacidad	2.00 puntos								
Cuenta con al menos el 10% del personal en situación de discapacidad	3.00 puntos								

		El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 3 (tres) puntos .	
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que EL LICITANTE acredite haber realizado.	7.00 puntos
2.1	Experiencia y Especialidad de EL LICITANTE	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en la presente convocatoria, el LICITANTE deberá presentar un mínimo de 1 (un) contrato y un máximo de 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su firma, computada hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento; los cuales deben referirse a servicios de manejo y control de grupos; docencia a nivel medio superior y superior, diseño, implementación y evaluación de estrategias institucionales; promoción en la paridad de género; acompañamiento de grupos para la incidencia; control de grupos de exigencia y solución de problemas sociales; apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos y/o formación, organización de grupos para la exigencia del sector público.</p> <p><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia legible de los contratos o versiones públicas de éstos, celebrados con el sector público o privado que incluya el o los anexos que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados. <p>La empresa o asociación que firma los contratos presentados deberá ser la empresa o asociación 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.</p> <p>El LICITANTE podrá presentar versión pública de los contratos o, en su caso, carta emitida por el representante legal de EL 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 que se solicita.</p> <p><u>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD</u> Serán considerados los contratos con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: EL LICITANTE que acredite el mayor número de contratos y especialidad (hasta un máximo de 5), obtendrá el máximo de 3.5 (tres punto cinco) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	7.00 puntos

		<p>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA La experiencia se acreditará a partir de los contratos con los que EL LICITANTE haya acreditado su especialidad.</p> <p>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, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados en la presente convocatoria, el Instituto le otorgará 3.5 (tres punto cinco) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. La experiencia será contabilizada en días naturales.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 7 (siete punto cinco) puntos.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de especialidad o de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</p>			
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.		21.00 puntos		
3.1	<p>Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria: la metodología y el plan de trabajo propuestos por EL LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato respectivo.</p> <p>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 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.</p>		21.00 puntos		
3.1.1	<p>Metodología y visión a utilizar en la prestación del servicio</p>	<p>EL LICITANTE presentará la metodología a implementar para el cumplimiento de los objetivos de cada uno de los entregables indicados conforme a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="625 1642 1226 1890"> <tr> <td> <p>EL LICITANTE presenta la metodología a implementar para realizarla preparación de materiales y sesiones para la formación y acompañamiento, conforme a los puntos 3.2.2.1.1.1 y 3.2.2.1.1.2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> </td> <td> <p>2.25 puntos</p> </td> </tr> </table>	<p>EL LICITANTE presenta la metodología a implementar para realizarla preparación de materiales y sesiones para la formación y acompañamiento, conforme a los puntos 3.2.2.1.1.1 y 3.2.2.1.1.2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>	<p>2.25 puntos</p>	9.00 puntos
<p>EL LICITANTE presenta la metodología a implementar para realizarla preparación de materiales y sesiones para la formación y acompañamiento, conforme a los puntos 3.2.2.1.1.1 y 3.2.2.1.1.2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>	<p>2.25 puntos</p>				

		<p>EL LICITANTE presenta la metodología a implementar para realizar la difusión de la convocatoria, integración del comité seleccionador y selección de participantes, conforme al punto 3.2.2.2.1.1. del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>2.25 puntos</p>			
		<p>EL LICITANTE presenta la metodología a implementar para realizar el estudio, conforme al Componente 3 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" (punto 3.2.2.3.).</p> <p>2.25 puntos</p>			
		<p>EL LICITANTE presenta la metodología a implementar para realizar las mentorías y acompañamiento en el ejercicio de derechos, conforme al Componente 2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" (punto 3.2.2.2.2.)</p> <p>2.25 puntos</p>			
		<p>Si alguno de los 4 (cuatro) productos entregables, mencionados en la tabla anterior, no cuenta con la metodología a implementar para el cumplimiento de los objetivos, la asignación de puntos será de 0 (cero).</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro no excederá de 9.0 (nueve) puntos.</p>			
<p>3.1.2</p>	<p>Plan de Trabajo propuesto</p>	<p>EL LICITANTE entregará el plan de trabajo que describa el procedimiento para la elaboración de los entregables indicados en el Punto 3 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas". En dicho plan de trabajo, EL LICITANTE puede incorporar todos los elementos que considere necesarios, sin embargo, deberá describir la participación del personal referido en el numeral 3.1.3 de la presente tabla en la elaboración de dichos entregables; asimismo, deberá integrar un formato de ejemplo, considerando las especificaciones indicadas en el Punto 3.2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>	<p>6.00 puntos</p>		<p>6.00 puntos</p>
		<p>El Plan de Trabajo describe la participación del personal referido en el numeral 3.1.3 del presente documento en la elaboración de dichos entregables; asimismo, deberá integrar un formato de ejemplo, considerando las especificaciones indicadas en</p>	<p>6.00 puntos</p>		

		<p>el Punto 3.2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <p>El Plan de Trabajo contiene solo un elemento requerido: la participación del personal referido en el numeral 3.1.3 del presente documento en la elaboración de dichos entregables y un formato de ejemplo, considerando las especificaciones indicadas en el Punto 3.2 del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p>	3.00 puntos					
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>EL LICITANTE deberá presentar el organigrama de las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerar los puestos o cargos correspondientes, debiendo estar considerado el personal con el que acredite el rubro 1 de la presente tabla.</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.</td> <td>6.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta organigrama conforme a lo solicitado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.	6.00 puntos	No presenta organigrama conforme a lo solicitado	0.00 puntos	6.00 puntos	
Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.	6.00 puntos							
No presenta organigrama conforme a lo solicitado	0.00 puntos							
Rubro 4	CAPACITACIÓN O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS		4.00 puntos					
	Propuesta de programa de capacitación que proporcione EL LICITANTE, la metodología y la visión de la capacitación a impartir y el nivel profesional, conocimientos y habilidades de los capacitadores propuestos.							
4.1	Metodología y la visión a utilizar para impartir la capacitación	<p>EL LICITANTE presentará la metodología y la visión para impartir la capacitación de las y los formadores propuestos.</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta la metodología y la visión</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta la metodología y la visión</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta la metodología y la visión	1.00 puntos	No presenta la metodología y la visión	0.00 puntos	1.00 punto	
Presenta la metodología y la visión	1.00 puntos							
No presenta la metodología y la visión	0.00 puntos							
4.2	Programa de capacitación en la prestación de servicios	<p>EL LICITANTE presentará el programa de capacitación de las y los formadores propuestos.</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta	1.00 puntos	No presenta	0.00 puntos	1.00 punto	
Presenta	1.00 puntos							
No presenta	0.00 puntos							

4.3	Nivel profesional, conocimientos y habilidades del capacitador propuesto	<p>EL LICITANTE comprobará la habilidad instruccional de cada uno de las y los 4 (cuatro) integrantes del grupo de mentores y la documentación probatoria será comprobada con diplomas, reconocimientos, nombramientos, constancias laborales y/o certificaciones.</p> <table border="1" data-bbox="667 478 1183 816"> <tr> <td>Presenta documentos de cuatro mentores</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta documentos de tres mentores</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta documentos de dos mentores</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>Presenta documentos de un mentor</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta documentos</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta documentos de cuatro mentores	2.00 puntos	Presenta documentos de tres mentores	1.50 puntos	Presenta documentos de dos mentores	1.00 punto	Presenta documentos de un mentor	0.50 puntos	No presenta documentos	0.00 puntos	2.00 puntos
Presenta documentos de cuatro mentores	2.00 puntos												
Presenta documentos de tres mentores	1.50 puntos												
Presenta documentos de dos mentores	1.00 punto												
Presenta documentos de un mentor	0.50 puntos												
No presenta documentos	0.00 puntos												
Rubro 5	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido EL LICITANTE en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		7.5 puntos										
5.1	Cumplimiento de contratos	<p>Para este subrubro se considerarán los contratos con los que haya acreditado la experiencia y especialidad de la presente tabla (rubro 2).</p> <p>No se aceptarán documentos de cumplimiento de diferentes contratos de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla. Sólo se considerará <u>un documento de cumplimiento por contrato.</u></p> <p><u>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberaciones de pago o • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma. <table border="1" data-bbox="695 1507 1203 1755"> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos, EL LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de contratos, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td>7.5 puntos</td> </tr> </table> <p>No se considerarán documentos para acreditar el cumplimiento de contratos distintos a los antes enunciados.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	Obtendrá el máximo de puntos, EL LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de contratos , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	7.5 puntos	7.5 puntos								
Obtendrá el máximo de puntos, EL LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de contratos , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	7.5 puntos												

Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica	70.00 puntos
Puntuación mínima a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada	52.50 puntos

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 80 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 **52.50 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 81 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MOemb \times 30 / MOi.$$

Dónde:

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

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a

continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

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

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará conforme al procedimiento vigente en el INSTITUTO.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **31 de marzo de 2021, a las 9:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación** por sí o en representación de un tercero, **debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado "Mensajes"**.

De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

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

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

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

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx)**, **a más tardar el día 29 de marzo de 2021 a las 9:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF**, **a través de CompralNE**, en el apartado "Mensajes".
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Electrónica No.:			
Relativa al:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
- II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompralNE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, la

convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **7 de abril de 2021, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de 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 **14 de abril de 2021**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE 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, Alcaldía 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 interposta 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 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, 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, Alcaldía 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 de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado 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 indivisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto total del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en el plazo establecido para la prestación de los servicios, le serán aplicables las siguientes penas convencionales:

No.	Entregables	Tiempo máximo de entrega	Porcentaje de pena sobre el monto total del contrato
1	Materiales preparatorios para la formación.	30 de abril de 2021	1% por cada día hábil de atraso
2	Reporte final de la formación y avances del acompañamiento.	10 de agosto de 2021	1% por cada día hábil de atraso
3	Reporte final del acompañamiento.	10 de octubre de 2021	1% por cada día hábil de atraso
4	Estudio de evaluación sobre el método de formación y sus resultados.	10 de octubre de 2021	1% por cada día hábil de atraso

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 o, 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 concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de 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 Modificadorio 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 modificadorios 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 presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; 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 (**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 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, Alcaldía 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. OBJETO

Contratar a una persona moral o física para realizar un servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de educación electoral. La finalidad de esta contratación es desarrollar competencias para el ejercicio de la ciudadanía mediante la aplicación de nuevos métodos de formación.

2. JUSTIFICACIÓN

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mediante el ejercicio de sus atribuciones¹, da cumplimiento con uno de los objetivos estratégicos establecidos en la planeación institucional en el periodo 2016-2026: Organizar Procesos Electorales con efectividad y eficiencia.

De forma específica, con la contratación de este servicio se da cumplimiento al Acuerdo INE/CG297/2020, por el que se aprobó el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 (Educación Electoral), cuyo objetivo es “Generar conocimiento y desarrollar competencias para el ejercicio de la ciudadanía, entre la población mexicana de 18 a 30 años, en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021”.

De igual manera, el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 (Educación Electoral) también responde a lo establecido en el Acuerdo INE/CG732/2016, por el que se aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCÍVICA), política pública que tiene como propósito combatir la debilidad de la cultura democrática en nuestro país y generar las condiciones para que las y los mexicanos se apropien del espacio público. Lo anterior a través de la instrumentación de ocho líneas de acción articuladas en tres ejes estratégicos: Verdad, Diálogo y Exigencia. En este sentido, destaca la línea 8. Promoción de la incidencia de la ciudadanía en solución de problemas públicos, la cual consiste en el “Desarrollo e impulso de procesos formativos y mecanismos incluyentes que, al ser implementados en comunidades por parte de las y los ciudadanos se generen experiencias que demuestren el potencial de participar en la solución de asuntos públicos”.

Dentro de este programa de Educación Electoral se indica realizar cinco actividades, de la cual destaca la “Formación Ciudadana”, la cual consiste en la identificación de personas interesadas en promover la participación ciudadana mediante la participación e implementación de procesos de educación electoral en sus comunidades².

En este sentido, dentro de la Cartera Institucional de Proyectos para el Ejercicio Fiscal 2021, se encuentra el proyecto F154510 “Educación Electoral”, cuyo objetivo es “Implementar iniciativas de educación electoral a través de los distritos electorales ubicados a nivel nacional para promover el conocimiento y desarrollo de competencias entre la juventud mexicana en el marco del Proceso Electoral 2020-2021”.

¹ Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, artículo 58, párrafo 1, inciso g); Reglamento interior del Instituto Nacional Electoral, artículo 49, párrafo 1, incisos a), b), d), i), n).

² Programa de Promoción de la Participación Ciudadana para el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 (Educación Electoral), Instituto Nacional Electoral, México, primera edición, 2020, p. 36.
Disponible en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/114664>

Dentro de este proyecto se definió como alcance “establecer una red de alianzas con 2 instituciones para impulsar un programa de educación electoral”.

Para dar cumplimiento con el alcance definido en el proyecto F154510, así como al Acuerdo INE/CG297/2020 se propone la contratación de un **Servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de Educación Electoral.**

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Descripción detallada de la contratación.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral, en adelante “**El Instituto**”, requiere la contratación de un **servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de Educación Electoral.**

Esta asesoría requiere de un servicio altamente calificado en el área del conocimiento que se atenderá; ya que se busca desarrollar soluciones, metodologías y evaluaciones eficientes que permitan obtener un alto impacto social al otorgar a la ciudadanía herramientas necesarias para el ejercicio ciudadano de exigencia que serán utilizadas para posteriores Procesos Electorales Federales.

Duración: El plazo para la prestación del servicio será al día natural siguiente de la notificación hasta el 30 de octubre de 2021.

Modalidad: Conforme a las recomendaciones dadas por las autoridades de salud, el servicio deberá realizarse a distancia a través de plataformas digitales como Zoom, Webex, YouTube live, Facebook live, u otra que permita en la interacción entre participantes y el expositor, por medio de herramientas de aprendizaje y videoconferencias grupales en línea, con las que debe de contar el “**El Proveedor**”.

Debido a lo anterior, “El Proveedor” deberá contar con las siguientes capacidades técnicas:

Contar con las licencias para el uso de plataformas y aplicaciones respectivas para uso, sin restricciones, que permitan realizar seminarios virtuales, videoconferencias y videollamadas a distancia en tiempo real, los cuáles serán necesarios para la adecuada prestación de los servicios descritos en el presente Anexo.

Contar con los medios para la publicación de contenidos digitales en plataformas de acceso público, con el fin de que los mismos estén disponibles para las y los participantes del proceso de formación y acompañamiento ciudadano, de manera ininterrumpida y que garantice el acceso durante el periodo que dure la prestación del servicio.

Contar con medios de almacenamiento en línea, que funcionen como repositorio, que le permita almacenar y compartir contenidos y documentos con las y los participantes durante el proceso de formación y acompañamiento ciudadano. Además, que garantice el acceso durante el periodo de la prestación del servicio.

Contar con una página web, plataforma y perfiles en al menos una de las siguientes redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram o YouTube, necesarios para la divulgación de la convocatoria a las y los participantes.

De igual manera, el “**El Proveedor**” deberá realizar el servicio desde sus instalaciones, proporcionando las ligas electrónicas de acceso a “**El Instituto**” y contar con las grabaciones o productos originales como evidencia.

3.2. Plan de trabajo

3.2.1. Participantes y beneficiarios

Mediante una convocatoria pública nacional en línea, se invitará a participar a ciudadanas y ciudadanos mexicanos residentes en el país (18 años o más), los cuales serán escogidos a través de un Comité de Selección de Participantes conformado por “**El Proveedor**” y personal del Instituto.

3.2.2. Componentes del servicio

“**El Proveedor**” desarrollará tres componentes:

- 1) Diagnóstico y diseño. Definición y elaboración de los contenidos a ser implementados en materia de educación electoral
- 2) Implementación. Selección, formación y acompañamiento virtual en materia de educación electoral, mediante métodos novedosos de formación.
- 3) Evaluación. Estudio sobre el método de formación y sus resultados, que incluya una evaluación aleatorizada.

3.2.2.1. Componente 1. Diagnóstico y diseño. Definición y elaboración de los contenidos a ser implementados en materia de educación electoral

Este componente, a su vez, se divide en tres apartados: a) Preparación de materiales didácticos para los módulos y programa de sesiones a impartir; b) Integración de Comité Seleccionador, diseño, difusión y bases de la convocatoria a participantes en todo el país; y c) Selección de personas capaces de incidir en la solución de problemas de su comunidad en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

3.2.2.1.1. Preparación de materiales didácticos para los módulos y programa de sesiones a impartir

3.2.2.1.1.1. Preparación de materiales didácticos

“**El Proveedor**” deberá proporcionar por lo menos 12 (doce) módulos que harán énfasis en el contexto actual del proceso electoral. El material de los módulos deberá ponerse a consideración del Administrador y Supervisor del contrato a través de las cuentas de correo electrónico designadas a más tardar el 30 de abril de 2021.

Los temas de los módulos a desarrollar por “**El Proveedor**” deberán versar sobre:

1. Introducción y expectativas del curso.
2. Sociedad de derechos.
3. Marco jurídico para la defensa de derechos.
4. Ciudadanía y control democrático de los poderes públicos.
5. Derechos, movilidad e igualdad.
6. Educación Electoral.

7. Calidad democrática y participación ciudadana.
8. Transparencia y rendición de cuentas.
9. Ciudadanía y gobierno abierto.
10. Igualdad de género y no discriminación en el marco del Proceso Electoral.
11. Seguridad y acceso a la justicia.
12. Estado de derecho democrático.

En la elaboración de módulos, “**El Proveedor**” tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Brindar conocimientos teóricos de derechos relacionado con la acción política;
- 2) Aplicación práctica de los conceptos aprendidos en un caso específico;
- 3) Considerar propuestas de nuevas estrategias metodológicas para la formación y participación ciudadana en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021;
- 4) Reflexión sobre los proyectos en los que cada participante trabajará;
- 5) Acciones de seguimiento y evaluación de planes de acción de los participantes.

“**El Instituto**” procederá a la validación de módulos, informando a “**El Proveedor**” sobre la procedencia u observaciones de cada módulo; en caso de observaciones informará vía correo electrónico a “**El Proveedor**”, 5 (cinco) días hábiles después de recibir la información, a efecto de que “**El Proveedor**” realice las correcciones pertinentes, informando este último a “**El Instituto**” a más tardar el tercer día hábil de su notificación, respecto de la corrección observada que, ha sido corregida.

3.2.2.1.1.2. Programa de sesiones a impartir

“**El Proveedor**” deberá entregar por correo electrónico o en formato físico, conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico, a “**El Instituto**”, un cronograma de sesiones de los módulos a impartir, así como las ligas de acceso para poder presenciar la impartición de estas.

Los materiales desarrollados para la formación y el cronograma de sesiones deberán ser remitidos por “**El Proveedor**” al Administrador del contrato previo a su impartición para su conocimiento y retroalimentación, a través de la cuenta de correo electrónico designada

3.2.2.1.1.3. Lista del equipo de formadores y mentores a impartir los temas

Previo al diseño de la convocatoria “**El Proveedor**” pondrá a disposición del Instituto, en medio electrónico o formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico, el listado del equipo de formadores con al menos 4 (cuatro) formadores. Éstos serán las y los profesionales quienes se encargarán de impartir los módulos de formación y desarrollo temático que apruebe “**El Instituto**” a las y los participantes y les brindarán asesorías prácticas para el desarrollo de sus planes de acción durante la etapa de formación.

Las y los formadores deberán contar con título profesional y experiencia en el ramo de las ciencias sociales (ciencia política, administración pública, sociología, ciencias de la comunicación, derecho, antropología, economía, relaciones internacionales, psicología o pedagogía), la docencia, la investigación de políticas públicas y/o trayectoria en actividades de organización de grupos sociales orientados a incidencias públicas. En caso de no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

El listado mencionado en el párrafo anterior deberá incluir síntesis curricular, cédula profesional y por lo menos dos constancias, certificaciones, diplomas y/o reconocimientos, relacionados con la temática a impartir. La documentación será digitalizada y enviada en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. En caso de sustituir alguna o alguno de las y los formadores se deberá informar con oportunidad y enviar nuevamente los documentos descritos para el visto bueno y aprobación por parte del administrador o supervisor que represente a “**El Instituto**”, en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

Asimismo, “**El Proveedor**” pondrá a disposición de “**El Instituto**”, en medio electrónico o formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico, un listado con al menos 4 (cuatro) mentores. Estos serán las y los profesionales quienes acompañarán a las y los participantes en el seguimiento de la instrumentación de sus planes de acción posterior a la etapa de formación. Cabe mencionar que, a consideración de “**El Proveedor**” y con la aprobación del “**El Instituto**”, las y los mentores podrán integrarse con figuras del equipo de formadores, siempre que adicionalmente, comprueben experiencia en implementación de proyectos.

Las y los mentores deberán contar con título profesional y experiencia en el ramo de las ciencias sociales (ciencia política, administración pública, sociología, ciencias de la comunicación, derecho, antropología, economía, relaciones internacionales, psicología o pedagogía), la docencia, la investigación de políticas públicas y/o trayectoria en actividades de organización de grupos sociales orientados a incidencias públicas, adicionalmente, deberán comprobar experiencia en la implementación de proyectos. En caso de no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

El listado mencionado en el párrafo anterior deberá incluir síntesis curricular, cédula profesional y por lo menos dos constancias, certificaciones, diplomas y/o reconocimientos, relacionados con la temática a impartir. La documentación será digitalizada y enviada en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. En caso de sustituir alguna o alguno de las y los formadores se deberá informar con oportunidad y enviar nuevamente los documentos descritos para el visto bueno y aprobación por parte del administrador o supervisor que represente a “**El Instituto**”, en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

3.2.2.1.2. Integración de Comité Seleccionador, diseño difusión y bases de la Convocatoria a participantes en todo el país

3.2.2.1.2.1. Integración del Comité Seleccionador

Previo al diseño de la convocatoria “**El Proveedor**” presentará un listado de 3 (tres) personas, en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico, que podrán ser del equipo de formadores y pondrá a consideración del Administrador del contrato, para integrar al Comité Seleccionador. Este listado se compondrá por 3 (tres) personas que cuenten con título profesional y experiencia en el ramo de las ciencias sociales (ciencia política, administración pública, sociología, ciencias de la comunicación, derecho, antropología, economía, relaciones internacionales, psicología o pedagogía), docencia a nivel medio superior y superior, en la investigación de políticas públicas; diseño, implementación y evaluación de estrategias institucionales; promoción en la paridad de género;

acompañamiento de grupos para la incidencia; control de grupos de exigencia y solución de problemas sociales; apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos, formación y/o trayectoria de actividades de organización de grupos sociales para la exigencia del sector público y orientados a incidencias públicas. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

“**El Instituto**” podrá rechazar alguna o la totalidad de los perfiles propuestos por “**El Proveedor**” en caso de no cumplir con las especificaciones señaladas en el párrafo anterior o no presentar la documentación necesaria que lo acredite. En este caso, “**El Instituto**” lo hará del conocimiento de “**El Proveedor**” para que realice un nuevo listado, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles. De considerarlo necesario, el Administrador del contrato designará una persona del área de DECEyEC para integrar el Comité Seleccionador.

Previo al diseño de la convocatoria “**El Proveedor**” deberá adjuntar, en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregar en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico, una síntesis curricular (máximo 2 cuartillas), cédula profesional y la documentación que compruebe, (constancias, certificaciones, diplomas y/o reconocimientos), por lo menos la formación o experiencia con que cuenta cada una de las personas enlistadas de mínimo 2 (dos) años en alguno o algunos de los siguientes ámbitos:

- Docencia a nivel medio superior y superior;
- Diseño, implementación y evaluación de estrategias institucionales;
- Promoción en la paridad de género; acompañamiento de grupos para la incidencia;
- Control de grupos de exigencia y solución de problemas sociales;
- Apoyo en la defensa y promoción de derechos humanos.
- Organización de grupos para la exigencia del sector público.

A consideración del Instituto, si alguna de las personas es omisa en adjuntar la documentación probatoria respectiva, el Instituto notificará a “**El Proveedor**” en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico, para que en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles subsane la documentación omisa o, en su caso, realice una nueva integración en el listado. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

La síntesis curricular y la documentación adjunta de las personas a integrar el Comité Seleccionador deberá enviarse por “**El Proveedor**” a “**El Instituto**”, en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

Una vez aprobada la conformación del Comité Seleccionador, se llevará a cabo 1 (una) sesión de instalación y “**El Proveedor**” deberá entregar la minuta correspondiente, en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

3.2.2.1.2.2. Diseño de la Convocatoria

“**El Proveedor**” realizará el diseño de la convocatoria, el cual deberá someter a la aprobación del Administrador del contrato, este diseño deberá enviarse en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. Una vez presentada y dentro del lapso máximo de 5 (cinco) días hábiles el Administrador del contrato le hará de conocimiento a “**El Proveedor**” sobre la aprobación del diseño de la convocatoria o las observaciones que, en su caso, existan.

En caso de contar con observaciones, “**El Proveedor**” deberá realizar los ajustes necesarios en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles a partir de la notificación vía correo electrónico que realice el Administrador del contrato y someterlo de nueva cuenta a consideración del Administrador del contrato a través de la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico; una vez aprobado por este, lo hará de conocimiento de “**El Proveedor**” a través de correo electrónico para que proceda a su difusión.

La convocatoria deberá ser abierta, con el propósito de recibir las solicitudes de, al menos, 180 (ciento ochenta) ciudadanas y ciudadanos interesados en formar parte de un proceso de formación ciudadana en materia de educación electoral y 20 (veinte) ciudadanas y ciudadanos interesados que integren una lista de reserva.

La convocatoria deberá contener entre otros elementos: el correo electrónico al que se deberá remitir la propuesta y documentación de las personas interesadas; los temas que se abordarán en el curso de formación; la mención de existir acompañamiento durante el proceso de formación; y datos de contacto para información.

3.2.2.1.2.3. Bases de la Convocatoria

Una vez conformado el Comité Seleccionador, se emitirán las bases de la convocatoria, a más tardar 10 (diez) días hábiles después de la sesión de instalación del Comité Seleccionador, las cuales serán definidas en una sesión virtual entre los integrantes del Comité Seleccionador, que en su caso será integrado por “**El Instituto**” y “**El Proveedor**”. De dicha sesión “**El Proveedor**” levantará la respectiva minuta, la cual será entregada en medio electrónico a la cuenta de correo electrónico designada o entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

Las Bases de la Convocatoria deberán referir, al menos, las etapas siguientes: a) Publicación y difusión de Convocatoria; b) Plazo y modalidad para recibir solicitudes de aspirantes; c) Revisión de requisitos de participantes y selección de propuestas; d) Selección y notificación de participantes; e) Formación de grupos; f) Asesorías y mentorías de acompañamiento final del proyecto.

Las y los aspirantes deberán presentar una exposición de motivos, y en su caso, un proyecto de promoción de la participación ciudadana o exigencia de derechos, en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

Para la comprobación de este componente, “**El Proveedor**” entregará el documento **Materiales preparatorios**, que contenga la información aprobada de:

- Lista de Módulos, contenidos temáticos, materiales y listados de personas que impartirán la formación y mentoría.
- Cronograma de sesiones conforme a los módulos a impartir.
- Convocatoria para el registro de participantes.
- Correo electrónico que contenga la relación de personas aprobadas que formarán parte del Comité Seleccionador, su síntesis curricular y la documentación probatoria de sus perfiles aprobada mediante correo electrónico por “**El Instituto**”.
- Documentación de formadores y mentores que incluya currículum vitae y cédula profesional y la documentación probatoria de sus perfiles aprobada mediante correo electrónico por “**El Instituto**”.
- Minutas (integración del Comité Seleccionador, bases y casos no previstos en la Convocatoria).

3.2.2.2. **Componente 2. Implementación. Selección, formación y acompañamiento virtual en materia de educación electoral, mediante métodos novedosos de formación**

3.2.2.2.1. **Selección de personas**

3.2.2.2.1.1. ***Difusión de la Convocatoria***

“**El Proveedor**” podrá dar difusión a la Convocatoria en línea, en un periodo no mayor a 3 (tres) semanas y establecerá un periodo de registro en línea que podrá ser dentro o fuera del periodo de difusión de la Convocatoria. Las solicitudes para esta Convocatoria se considerarán de forma continua, lo que significa que la Convocatoria cerrará una vez que se llene el cupo de 180 (ciento ochenta) lugares y 20 (veinte) personas en reserva o concluya el tiempo de difusión de la convocatoria. Para ello, el Comité Seleccionador podrá sesionar en más de una ocasión, dejando constancia de una minuta de trabajo.

En el supuesto de no integrar a las y los 180 participantes y la reserva de 20 (veinte) personas durante el periodo de vigencia, el Comité Seleccionador emitirá un comunicado en el que determine y resuelva lo no previsto en la Convocatoria. Asimismo, resolverá lo conducente en caso de que algún integrante no pueda continuar con el proceso de formación y acompañamiento.

“**El Instituto**” podrá difundir la Convocatoria en sus redes sociales institucionales o de algún o algunos aliados estratégicos.

3.2.2.2.1.2. ***Requisitos de las personas aspirantes a integrar el proceso de formación ciudadana***

“**El Proveedor**” revisará que las postulaciones cumplan con los siguientes requisitos de tal manera que ordene los expedientes que el Comité Seleccionador evaluará:

- Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- Exposición de motivos expresando las razones para participar en este proceso de formación ciudadana en materia de educación electoral;
- Currículum o una explicación de su trayectoria social o profesional;
- Contar con computadora, laptop, tableta o dispositivo electrónico, con conexión a internet, que garantice la asistencia a las sesiones virtuales;
- Asumir por escrito el compromiso de participar en 80% de las sesiones de formación y realizar el proyecto de exigencia generado en los meses de formación; y

- Leer y aceptar el aviso de privacidad para el manejo de datos personales.

Lo anterior, se adjuntará en documentos digitalizados enviados a una cuenta de correo electrónico proporcionada por “**El Proveedor**”, adjuntando la siguiente documentación:

- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el IFE o INE. (no mayor a 10 años);
- Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con sus derechos político-electorales vigentes (documento proporcionado por “**El Proveedor**”);
- Escrito libre de exposición de motivos o razones por las que desea participar en el proceso de formación y acompañamiento (no mayor a 2 cuartillas);
- Currículum o síntesis curricular de trayectoria social y/o profesional (no mayor a 2 cuartillas);
- Escrito en el que manifieste contar con el equipo y condiciones adecuadas para llevar las sesiones (documento proporcionado por “**El Proveedor**”);
- Carta compromiso de asistir al menos al 80% de sesiones del curso de formación ciudadana y realizar el proyecto en materia de educación electoral (documento proporcionado por “**El Proveedor**”);
- Documento de haber leído y aceptado el aviso de privacidad (documento proporcionado por “**El Proveedor**”); y
- Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o teléfono, no mayor a tres meses)

Solo se recibirá 1 (una) solicitud por aspirante a participar en el proceso de formación, en caso de existir dos o más solicitudes solo se tomará el primer registro, los subsecuentes serán desechados y no serán tomados en cuenta en los folios consecutivos de registro.

Las y los aspirantes seleccionados por el Comité Seleccionador conformarán al menos 6 (seis) grupos, de acuerdo con las propuestas de incidencia o conforme a la exposición de motivos que presenten.

3.2.2.2.1.3. Revisión de cumplimiento de requisitos

“**El Proveedor**” verificará que los aspirantes hayan cumplido con los requisitos enlistados en el punto anterior, en caso contrario deberá notificar a la persona solicitante el rechazo de su solicitud a más tardar 3 (tres) días posteriores al cierre de la recepción de solicitudes.

Dicho lo anterior y derivado de la prestación de la asesoría solicitada, 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.

“**El Proveedor**” dará por cerrada la etapa de recepción y revisión de solicitudes una vez recabadas 180 (ciento ochenta) aspirantes que hayan cumplido con los requisitos y 20 (veinte) aspirantes que integren una lista de reserva.

En los casos no previstos, de la presente etapa, el Comité Seleccionador definirá lo procedente, de lo cual se levantará una minuta por parte de “**El Proveedor**”; y este documento será enviado, al día hábil siguiente, al administrador del contrato en medio digital a la cuenta de correo electrónico designada o podrá ser entregada en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico. De no

cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

Durante el periodo en el que esté vigente la Convocatoria, “El Proveedor” recibirá las solicitudes de registro a postulaciones de los aspirantes a través de medios digitales, correo electrónico o nube de almacenamiento. Al finalizar la Convocatoria, **“El Proveedor”** tendrá como plazo máximo 10 (diez) días hábiles para compartir con el Administrador del contrato todas las solicitudes de registro, en medio digital a la cuenta de correo electrónico designada o podrán ser entregadas en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico; debiendo el **“El Proveedor”** entregar una base de datos de las postulaciones recibidas, diferenciando a las personas aceptadas de las rechazadas, según sea el caso, así como a los integrantes de la lista de reserva, en las que se mencione: nombre de las y los aspirantes, la fecha de recepción del correo, así como los documentos adjuntos que presentó, de conformidad con la Convocatoria. De no cumplir con el envío en el tiempo estipulado, se aplicarán las penas convencionales previstas en el apartado C, punto 3 de las Condiciones Contractuales.

3.2.2.2.1.4. Selección y notificación de participantes

El proceso de selección consistirá en:

- **“El Proveedor”** recibirá solicitudes por un periodo de 3 (tres) semanas a partir de la publicación de la Convocatoria, con excepción de lo definido en las bases de la Convocatoria.
- **“El Proveedor”** descartará a aquellos perfiles que no cumplen con los requisitos de postulación y les notificará a través del correo electrónico señalado por la persona aspirante, dentro del lapso que se señale en la Convocatoria.
- El Comité Seleccionador integrado por **“El Proveedor”** y en su caso **“El Instituto”**, seleccionará hasta 180 (ciento ochenta) aspirantes para formar parte de la formación y una lista de reserva de (20) personas.
- El Comité Seleccionador elaborará una cédula de evaluación, conforme a las bases de la Convocatoria, y deberá entregar un tanto en medio impreso y digital a **“El Instituto”**.
- En la elección de personas participantes, se buscará el equilibrio de géneros; con la finalidad de que el 50% de las personas participantes sean mujeres.
- **“El Proveedor”** informará por escrito a las personas aspirantes, de manera individual, si fueron admitidos o no al curso de formación a más tardar 3 (tres) días hábiles después del cierre de recepción de solicitudes.

Los 6 (seis) grupos estarán diseñados para estar conformados por 30 (treinta) personas. No obstante, lo anterior, el Comité Seleccionador elaborará una lista de reserva integrada por 20 (veinte) aspirantes, en caso de alguna vacante se les consultará en orden de prelación si es su deseo integrarse al grupo incompleto. Lo anterior, en el supuesto de que alguna persona seleccionada comunique, previo al inicio de la formación, no pueda participar.

En caso de que una persona participante acumule ausencias mayores al 20% en la fase de formación, podrá ser sustituida si las ausencias se dan al inicio de la fase de formación. En caso contrario, el grupo continuará con el proyecto asignado sin la persona ausente.

Lo no previsto en la presente etapa, será resuelto por el Comité Seleccionador.

3.2.2.2.2. Proceso de formación a la ciudadanía

En la fase de formación y acompañamiento para el ejercicio de derechos en educación electoral, “**El Proveedor**” impartirá de manera virtual, los módulos temáticos aprobados previamente por el Instituto. Para ello realizará 2 (dos) horas de sesiones teóricas y 2 (dos) horas de sesiones prácticas por cada módulo.

“**El Proveedor**” podrá realizar las sesiones teóricas a través de videograbaciones con el contenido didáctico, aprobado por el Administrador del contrato. Durante la fase de formación tendrán acceso las y los participantes en cualquier horario; en tanto que, las sesiones prácticas deberán ser siempre presenciales en línea en las que se llevarán a cabo las asesorías. Previo a la fase de formación “**El Proveedor**” compartirá con el Administrador del contrato el cronograma y las ligas de electrónicas en las que se realizarán las asesorías, para el acceso libre del personal de “**El Instituto**” en cualquier momento que lo determine el Administrador.

Durante las sesiones se deberá cumplir con cinco aspectos esenciales:

- 1) Brindar conocimientos teóricos de derechos relacionado con la acción política;
- 2) Aplicación práctica de los conceptos aprendidos en un caso específico;
- 3) Considerar propuestas de nuevas estrategias metodológicas para la formación y participación ciudadana en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021;
- 4) Reflexión sobre los proyectos en los que cada participante trabajará;
- 5) Acciones de seguimiento y evaluación de planes de acción de los participantes.

“**El Proveedor**” registrará a través de video u otro análogo las sesiones prácticas y podrá cargarlas en una nube de almacenamiento, a la que el Administrador del contrato tendrá acceso, para lo cual, “**El Proveedor**” deberá proporcionarle al Administrador las claves o contraseñas para poder acceder a la nube de almacenamiento y las hará de su conocimiento a través de la cuenta de correo electrónico designada. Lo anterior, a reserva de que “**El Proveedor**” entregue la documentación en medio magnético (USB, Disco Compacto u otro compatible con el equipo informático de “**El Instituto**”) o de manera física en las oficinas de la Dirección.

“**El Proveedor**” pondrá a disposición de las y los participantes, las ligas de acceso para ingresar a las sesiones teóricas, además deberán contar con un blog o cuenta de correo electrónico, para atender las consultas que les realicen los participantes.

Para la acreditación de las sesiones teóricas, “**El Proveedor**” deberá llevar un control de visitas a la página que albergue las sesiones. Por su parte, las sesiones prácticas se impartirán en sesiones virtuales en los días y horas acordados por las partes. En cada sesión, “**El Proveedor**” deberá levantar una lista de asistencia.

3.2.2.2.3. Asesorías y acompañamiento para el ejercicio de derechos

“**El Proveedor**” otorgará sesiones prácticas de asesoría a las personas participantes, ya sea de manera grupal o en lo individual. A lo largo de la fase de formación, las y los participantes desarrollarán un plan de acción, enfocado a resolver algún problema público de su comunidad y/o la defensa de los derechos políticos-electorales, en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021. Durante la formación, los participantes presentarán su plan de acción en las sesiones prácticas de asesoría para recibir

retroalimentación de sus colegas y se comprometen a llevarlo a cabo durante la fase de formación y se continúe trabajando una vez que concluya el curso.

“**El Instituto**” tendrá libre acceso a las sesiones impartidas, por lo que “**El Proveedor**” informará el calendario de sesiones, así como las ligas de acceso a internet mediante las cuales impartirá el curso, además de cualquier material elaborado para ello, a través de la cuenta de correo electrónico designada.

Para aprobar la etapa de formación por parte de las y los participantes será necesario que las personas seleccionadas asistan al 80% de las sesiones y cubrir al menos 80% de las tareas y actividades solicitadas. Asimismo, para que las y los participantes se hagan acreedores de una constancia de participación, será necesario que cada uno de los participantes presenten su proyecto y hayan iniciado su implementación.

“**El Proveedor**” dará mentoría y/o acompañamiento grupal o individualizado y seguimiento en la implementación de los proyectos de aquellas personas que acreditaron la formación en un 80% de las sesiones. Este proceso de mentoría y/o acompañamiento tendrá una duración de 2 (dos) meses a partir de la conclusión del curso de formación, “**El Proveedor**” deberá designar mentores que den seguimiento a los proyectos, los cuales brindarán por medios a distancia sesiones de mentoría a las y los participantes respecto a la instrumentación de sus proyectos o planes de acción.

La constancia de participación será emitida tanto por “**El Instituto**” como por “**El Proveedor**”, la cual podrá ser descargada de forma virtual, una vez terminada la fase de formación. “**El Proveedor**” hará llegar la liga o enlace electrónico a cada persona participante para este efecto.

Para la comprobación de este componente, “**El Proveedor**” entregará dos reportes:

a) Reporte final de la formación y avances del acompañamiento, que contenga:

- Base de datos personas interesadas en participar en el proceso de formación.
- Cédulas de evaluación emitidas por el Comité Seleccionador.
- Dictamen de selección de participantes.
- Relación de participantes y su distribución en grupos.
- Captura de pantalla de aviso de notificación a personas aceptadas, lista de reserva y personas rechazadas en el proceso de formación.
- Documentación de las personas aceptadas en el proceso de formación (documentos personales, exposición de motivos, currículum vitae o trayectoria profesional, carta compromiso, escrito de contar con equipo de cómputo para seguimiento de sesiones y aviso de privacidad para el manejo de datos personales).
- Los registros de mentoría a través de medios digitales u otros análogos (USB, CD u otro compatible con el equipo de cómputo de “**El Instituto**”).
- Calendario de sesiones de los módulos y enlaces electrónicos de acceso.
- La evaluación diagnóstica previa al proceso de formación.
- Grabaciones de las asesorías (reuniones virtuales, videoconferencias y/o videollamadas) grupales y/o individuales en línea.

b) Reporte final del acompañamiento, que contenga:

- Documentación de sesiones, asesorías y mentorías (listas de asistencia por sesión, capturas de pantalla de la impartición de sesiones prácticas, blog, número de visitas a las páginas que albergan las sesiones teóricas).
- Conclusiones de la evaluación aleatorizada del proceso de acompañamiento.
- Levantamiento de cuestionario de satisfacción.
- Lista de personas que acreditaron la participación en la formación y acompañamiento.
- Relación de los planes de acción elaborados (reporte final de la evaluación de planes de acción y propuesta de un plan de mejora).
- Grabaciones del acompañamiento grupal y/o individual en línea.

3.2.2.3. **Componente 3. Evaluación. Estudio sobre el método de formación y sus resultados, que incluya la evaluación aleatorizada**

Mediante un proceso de evaluación diagnóstica que realiza “**El Proveedor**” se medirá el grado de avance de los participantes, en la adquisición de conocimientos y experiencias orientados a los siguientes elementos:

- Obtener una formación en el funcionamiento de las instituciones políticas en México para conocer sus derechos y los principales mecanismos para exigir que éstos sean garantizados por las autoridades.
- Formar parte de una red de organizadores para la defensa de derechos, con quienes podrán intercambiar ideas y trabajar de manera colaborativa.
- Contar con habilidades para desarrollar y ejecutar planes de acción para incidir en sus comunidades por medios tradicionales y digitales.
- Replicar con otras personas participantes lo aprendido, y saber formar a otros con el fin de motivar, inspirar y organizar a sus comunidades en torno a la consolidación democrática.
- Capacidad de vincular el proceso electoral, las propuestas de campañas, con la vigilancia ciudadana a las y los representantes electos.

“**El Proveedor**” deberá generar un documento en el que se detallen los resultados de la formación y acompañamiento, la descripción de los proyectos sobre los que se implementaron acciones para la participación ciudadana, las habilidades generadas en las personas que participen en el ejercicio de educación electoral, así como las consideraciones de implementación o mejora respecto de dicho ejercicio de formación ciudadana.

Para ello, el documento, titulado “Estudio sobre el método de formación y sus resultados”, deberá contener los siguientes apartados, mismo que servirá para la comprobación de este componente:

- Introducción
- Objetivo de formación y acompañamiento
- Descripción del problema a analizar
- Descripción de la metodología pedagógica virtual empleada
- Descripción del proceso de formación y acompañamiento
- Análisis de los resultados obtenidos en el ejercicio de participación ciudadana
- Resultados de la evaluación aleatorizada
- Conclusiones y recomendaciones para las autoridades electorales

4. ENTREGABLES

“El Proveedor” realizará 4 entregables durante la vigencia del contrato. Para ello se deberán remitir en formato digital dirigido al Administrador y al Supervisor del contrato, a las cuentas de correo electrónico institucionales designadas o mediante entrega en formato físico conforme al punto 4 (Entregables) de este anexo técnico.

Entregables y tiempos

No.	Entregables	Tiempo máximo de entrega	Medio o formato
1	<p>Materiales preparatorios para la formación, que contenga</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Materiales desarrollados a emplear en cada uno de los módulos, contenidos temáticos, materiales y listados de personas que impartirán la formación y mentoría. b) Cronograma de sesiones conforme a los módulos a impartir. c) Convocatoria para el registro de participantes. d) Correo electrónico que contenga la relación de personas aprobadas que formarán parte del Comité Seleccionador, su síntesis curricular y la documentación probatoria de sus perfiles aprobada mediante correo electrónico por “El Instituto”. e) Documentación de formadores y mentores que incluya currículum vitae y cédula profesional y la documentación probatoria de sus perfiles aprobada mediante correo electrónico por “El Instituto”. f) Minutas (integración del Comité Seleccionador, bases y casos no previstos en la Convocatoria). 	30 de abril de 2021	Archivos electrónicos en formato .docx, .xlsx, .pdf, .pptx
2	<p>Reporte final de la formación y avances del acompañamiento, que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Base de datos personas interesadas en participar en el proceso de formación. b) Cédulas de evaluación emitidas por el Comité Seleccionador. c) Dictamen de selección de participantes. d) Relación de participantes y su distribución en grupos. e) Captura de pantalla de aviso de notificación a personas aceptadas, lista de reserva y personas rechazadas en el proceso de formación. f) Documentación de las personas aceptadas en el proceso de formación (documentos 	10 de agosto de 2021	Archivos electrónicos docx, .xlsx, .pdf, .pptx

No.	Entregables	Tiempo máximo de entrega	Medio o formato
	<p>personales, exposición de motivos, currículum vitae o trayectoria profesional, carta compromiso, escrito de contar con equipo de cómputo para seguimiento de sesiones y aviso de privacidad para el manejo de datos personales)</p> <p>g) Los registros de mentoría a través de medios digitales u otros análogos (USB, CD u otro)</p> <p>h) Calendario de sesiones de los módulos y enlaces electrónicos de acceso.</p> <p>i) La evaluación diagnóstica previa al proceso de formación.</p> <p>j) Lista de personas que acreditaron la formación.</p> <p>k) Grabaciones de las asesorías (reuniones virtuales, videoconferencias y/o videollamadas) grupales y/o individuales en línea.</p>		
3	<p>Reporte final del acompañamiento, que contenga:</p> <p>a) Documentación de sesiones, asesorías y mentorías (listas de asistencia por sesión, capturas de pantalla de la impartición de sesiones prácticas, blog, número de visitas a las páginas que albergan las sesiones teóricas).</p> <p>b) Conclusiones de la evaluación aleatorizada del proceso de acompañamiento.</p> <p>c) Levantamiento de cuestionario de satisfacción</p> <p>d) Lista de personas que acreditaron la participación en la formación y acompañamiento.</p> <p>a) Relación de los planes de acción elaborados.</p> <p>b) Grabaciones del acompañamiento, grupal y/o individual en línea.</p>	10 de octubre de 2021	Archivos electrónicos docx, .xlsx, .pdf, .pptx
4	<p>Estudio de evaluación sobre el método de formación y sus resultados:</p> <p>a) Introducción</p> <p>b) Objetivo de formación y acompañamiento</p> <p>c) Descripción del problema a analizar</p> <p>d) Descripción de la metodología pedagógica virtual empleada</p> <p>e) Descripción del proceso de formación y acompañamiento</p> <p>f) Análisis de los resultados obtenidos en el ejercicio de participación ciudadana</p> <p>g) Resultados de la evaluación aleatorizada</p> <p>h) Conclusiones y recomendaciones para las autoridades electorales</p>	10 de octubre de 2021	Archivos electrónicos docx, .xlsx, .pdf, .pptx

5. CRONOGRAMA

“El Proveedor” se compromete a realizar las actividades inherentes al objeto de la contratación conforme al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
Preparación de materiales didácticos	■						
Elaboración de programas de módulos	■						
Integración de Comité Seleccionador	■						
Diseño de la Convocatoria	■						
Difusión de la Convocatoria	■	■					
Selección y notificación de participantes		■					
Proceso de Formación			■	■			
Acompañamiento y mentoría					■	■	
Reporte final de la formación y avances del acompañamiento					■		
Reporte final del acompañamiento.							■
Estudio sobre el método de formación y sus resultados							■

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 2021.

**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 2021.

**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 2021.

**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 2021.

**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 2021.

**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 2021.

**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 2021.

Partida	Concepto	Precio Unitario antes de I.V.A. (Subtotal)
Única	Servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de educación electoral.	
	I.V.A.	
	TOTAL	

Precio Unitario antes de IVA (Subtotal) con letra: _____
(En pesos mexicanos)

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Precio Unitario antes de IVA (Subtotal).
Se verificará que el precio ofertado sea un precio aceptable.

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/_____/2021, 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 INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

II. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "Reglamento".

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requirente.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

(O bien, describir si existen anticipos y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará).

Tercera.- Condiciones de pago.

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

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

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.35 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), 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 2021, 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;

Quando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:

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

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El “**Instituto**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “**Proveedor**” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de los (bienes o servicio, según aplique) objeto del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al “**Instituto**” únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”.

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “Instituto” y el “Proveedor” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “POBALINES”, podrá otorgar un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), ello a solicitud expresa del “Proveedor”. La petición que formule el “Proveedor” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “Proveedor” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara
Encargada de la Dirección Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL



INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-015/2021

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, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio de asesoría para la aplicación y evaluación de nuevos métodos para la formación ciudadana en materia de Educación Electoral.	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriquez@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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

<p>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.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos 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.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>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.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;
- II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;
- III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;
- IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;
- V. **CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- X. **Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;
- XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XII. **Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y

servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;

- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

- I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- III.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV.** Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

I. Persona Física	II. Persona Moral
--------------------------	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- IV.** Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Aplicación de penas convencionales;
- II.** Deducciones al pago o retenciones;
- III.** Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- IV.** Inhabilitación por autoridad competente, y
- V.** Rescisión administrativa.

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
- II.** Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

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

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

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

consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

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

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

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

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

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

- I.** Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;
- II.** Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;
- III.** Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y
- IV.** Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

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

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

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

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

TRANSITORIO

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