



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-026/2021

**Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la
Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca Hidalgo del
Instituto Nacional 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	2021-2023
Número:	LP-INE-026/2021
Contratación:	Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca Hidalgo del Instituto Nacional Electoral
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	27	MES:	mayo	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas: 25 de mayo 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 CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	3	MES:	junio	AÑO:	2021	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	10	MES:	junio	AÑO:	2021
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

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 18 de mayo 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 20 de mayo 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/compraINE/ProveedoresContratistas.html>

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- guia_compraINE_v0.5_21-12-2020
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 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 apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

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

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Décimo Primera Sesión Ordinaria 2021** celebrada con fecha **14 de mayo 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 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. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **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;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **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;
- XIV. **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;
- XV. **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;

- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XIX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	15
1.9.	Condiciones de pago.....	16
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos	17
1.13.	Transferencia de derechos.....	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial.....	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	18
1.16.	Responsabilidad laboral	18
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	19
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.....	34
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	37
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	41
9.	DEDUCCIONES	42
10.	PRÓRROGAS	43
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	43
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	44
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	45
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN	45
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	46
16.	INCONFORMIDADES	47
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	47
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	47
	ANEXO 1	48
	ANEXO 2	77
	ANEXO 3 "A".....	78
	ANEXO 3 "B".....	79
	ANEXO 3 "C"	80
	ANEXO 4	81
	ANEXO 5.....	82
	ANEXO 6	83
	ANEXO 7	84
	ANEXO 8	87
	ANEXO 9	88
	ANEXO 10	95
	ANEXO 11	96
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	98

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 integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca Hidalgo del Instituto Nacional 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 los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme al presupuesto mínimo y máximo que se podrá ejercer y que señala a continuación:

Ejercicio fiscal	Presupuesto mínimo IVA incluido	Presupuesto máximo IVA incluido
2021	\$9,000,000.00	\$22,500,000.00
2022	\$18,000,000.00	\$45,000,000.00
2023	\$9,000,000.00	\$22,500,000.00
TOTAL	\$36,000,00.00	\$90,000,000.00

Para la presente contratación se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para ejercer la partida presupuestal 35801 “Servicios de lavandería, limpieza e higiene”.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales 2022 y 2023 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo al 30 de junio de 2023.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el

INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 1 de julio de 2021 y hasta el 30 de junio de 2023.

Los entregables derivados de los servicios solicitados se presentarán, al administrador del contrato, en los plazos que se señalan en el numeral **8 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

El servicio se prestará en los inmuebles que se señalan en el numeral **4 “Lineamientos generales”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables señalados en el numeral **8 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” se presentarán al supervisor del contrato en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur 4124, Col. Jardines del Pedregal, c.p. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 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 el LICITANTE deberá presentar

como parte de su oferta técnica, copia simple del documento que acredite el cumplimiento de las siguientes normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

Asimismo, el PROVEEDOR deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

Lo anterior, tal como se señala en el inciso g) del numeral **4 “Lineamientos generales”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, quien informará, 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 es el Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales A de la Subdirección de Servicios, adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

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 al proveedor se realizará en exhibiciones mensuales por servicio devengado durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo siguiente:

- **Primera exhibición mensual:** Por servicio devengado, previa presentación de los entregables 1 al 6 señalados en el numeral 8 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, y previa validación del administrador del contrato.
- **Exhibiciones mensuales subsecuentes:** Por servicio devengado durante la vigencia del contrato, previa presentación del entregable 1 señalado en el numeral 8 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria y previa validación del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega 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 (leopoldo.sales@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato, es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los 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.

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 de LICITANTE (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.

En caso de que el importe total antes de I.V.A. (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

- 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 Recursos Materiales y Servicios, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

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

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

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

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, 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.

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

- d) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en 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.
- e) Personal con discapacidad. 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 discapacidad.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta 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 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 discapacidad, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

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

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

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, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		24.00 puntos
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
1.1	Capacidad de los recursos humanos, se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el LICITANTE, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognitivas y su		13.00

	<p>experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo con lo señalado mediante currículum debidamente firmado.</p>					
<p>1.1.1</p>	<p>Experiencia en asuntos relacionados</p> <p>El LICITANTE deberá disponer de al menos 1 (un) Coordinador General y 30 (treinta) Supervisores (quince por turno) para la prestación del servicio, cada uno con experiencia mínima de 1 (un) año en la prestación de servicios iguales o similares a la presente contratación, dicho personal deberá de coincidir con el señalado en el sub sub rubro 3.1.3 Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.</p> <p>Se entiende por servicios similares todos aquellos relacionados con limpieza integral de inmuebles, con similares características y condiciones de las requeridas en las “Especificaciones Técnicas”.</p> <p>El LICITANTE deberá acreditar la experiencia de su personal presentando el Currículum Vitae de cada integrante del equipo de trabajo que presente, firmado de manera autógrafa por la persona postulada, en donde señale su experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación, según sea el caso para el rol propuesto, acompañándose de documentación comprobatoria de la experiencia señalada en el currículum.</p> <p>El Currículum Vitae debe incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona • Estudios realizados • Experiencia relacionada con la materia del rol propuesto (Institución/empresa/marca en la que se laboró) • Detalle de los años de experiencia. • Nombre de las empresas y/o proyectos en los que ha participado, pudiendo ser del sector público y/o privado • Firma autógrafa de la persona postulada. <p>En caso de que alguno de los Currículos presentados no cumpla con los requisitos solicitados, no será tomado en cuenta para la obtención de su puntaje respectivo.</p> <p>Asimismo, cada Currículum deberá contener datos de contacto de las personas y/o empresas en las que se ha desempeñado cada integrante del equipo de trabajo (como mínimo nombre completo, teléfono y correo electrónico).</p> <p>Puntos a asignar</p> <p>COORDINADOR GENERAL 1 (uno).</p> <p>El tiempo máximo de experiencia que se considerará será de 3 años.</p> <table border="1" data-bbox="641 1598 1198 1877"> <tr> <td>Se otorgará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite al Coordinador General con el mayor tiempo de experiencia, para el resto de los LICITANTES, se aplicará una regla de tres asignando los puntos de manera proporcional.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia menor a un año.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar 0.50 (cero punto cincuenta) puntos</p>	Se otorgará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite al Coordinador General con el mayor tiempo de experiencia, para el resto de los LICITANTES, se aplicará una regla de tres asignando los puntos de manera proporcional.	0.50 puntos	Acredita experiencia menor a un año.	0.00 puntos	<p>3.50</p>
Se otorgará el máximo de puntos al LICITANTE que acredite al Coordinador General con el mayor tiempo de experiencia, para el resto de los LICITANTES, se aplicará una regla de tres asignando los puntos de manera proporcional.	0.50 puntos					
Acredita experiencia menor a un año.	0.00 puntos					

		<p>SUPERVISORES 30 (TREINTA) Por cada supervisor se establece el siguiente puntaje:</p> <table border="1" data-bbox="643 422 1200 753"> <tr> <td>Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles</td> <td>0.10 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles</td> <td>0.08 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.</td> <td>0.05 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para los supervisores se requiere la presentación de 30 (treinta) integrantes. El LICITANTE obtendrá hasta 0.10 (cero punto diez) puntos por cada integrante.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar 3.00 puntos.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este rubro es 3.50 puntos.</p>	Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles	0.10 puntos por persona	Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles	0.08 puntos por persona	Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.05 puntos por persona	Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.00 puntos	
Acredita experiencia de 3 años un día o más en limpieza integral de inmuebles	0.10 puntos por persona										
Acredita de 2 (dos) años un día y hasta 3 (tres) años de experiencia integral de inmuebles	0.08 puntos por persona										
Acredita de 1 (un) hasta 2 (dos) años de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.05 puntos por persona										
Acredita menos de un año de experiencia en limpieza integral de inmuebles.	0.00 puntos										
<p>1.1.2</p>	<p>Competencia o habilidad en el trabajo</p>	<p>EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales del Coordinador General, de acuerdo a lo manifestado en su currículum vitae. Para ello, deberá presentar copia del documento que acredite los estudios, por ejemplo: cédula profesional, título, certificado, carta de pasante o constancia expedida por la Institución Educativa.</p> <p>Para obtener los puntos del presente sub subrubro, la información presentada deberá corresponder a la persona postulada para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p> <table border="1" data-bbox="662 1388 1179 1629"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>7.10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura terminada</td> <td>5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura trunca</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar en este rubro es 7.10 puntos.</p>	Posgrado	7.10 puntos	Licenciatura terminada	5.00 puntos	Licenciatura trunca	4.00 puntos	Bachillerato	3.00 puntos	<p>7.10</p>
Posgrado	7.10 puntos										
Licenciatura terminada	5.00 puntos										
Licenciatura trunca	4.00 puntos										
Bachillerato	3.00 puntos										

1.1.3	Dominio de Herramientas	<p>El LICITANTE deberá demostrar para cada uno de los supervisores, tenga el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con limpieza en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de personal • Trabajo en equipo • Equidad de género • Separación de basura/pulido de pisos • ECO 960 prestación de servicios de limpieza general de muebles e inmuebles. • DC3 técnicas avanzadas de limpieza e higienización de muebles e inmuebles • Manual de pulidor • ECO 248 prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de la salud <p>SUPERVISORES 30 (TREINTA). Por cada supervisor se establece el siguiente puntaje:</p> <table border="1" data-bbox="654 909 1187 1077"> <tr> <td>Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro</td> <td>0.080 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro</td> <td>0.05 puntos por persona</td> </tr> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 2.40 puntos.</p>	Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro	0.080 puntos por persona	Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro	0.05 puntos por persona	2.40
Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro	0.080 puntos por persona						
Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro	0.05 puntos por persona						
1.2	Capacidad de los recursos Económicos y de equipamiento	<p>Que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en la Convocatoria.</p>	10.00				
1.2.1	Capacidad de los recursos económicos	<p>El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10% (diez por ciento) del monto de su oferta económica total contractual (24 meses), conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.</p> <p>Se entiende por "oferta económica total contractual (24 meses)" al Importe total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica (anexo 7), multiplicado por 24, que son los meses de duración del contrato.</p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE deberá presentar la declaración fiscal anual 2020 y la última declaración fiscal anual provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta; presentadas ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son iguales o mayores al 10% (diez por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 2.8.4.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2021.</p>	5.00				

		<p>En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las POBALINES, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <table border="1" data-bbox="542 445 1300 810"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.</td> <td>4.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos entre el 10.1% y el 12.5% del monto de su oferta económica.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p>	Concepto	Puntos a otorgar	Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.	5.00	Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.	4.00	Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.	3.00	Presenta ingresos entre el 10.1% y el 12.5% del monto de su oferta económica.	2.00	Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.	0.00	
Concepto	Puntos a otorgar														
Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.	5.00														
Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.	4.00														
Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.	3.00														
Presenta ingresos entre el 10.1% y el 12.5% del monto de su oferta económica.	2.00														
Presenta ingresos menores al 10% del monto de su oferta económica.	0.00														
<p>1.2.2</p>	<p>Capacidad de los recursos de equipamiento</p>	<p>Se otorgarán puntos al LICITANTE que ofrezca un sistema biométrico en sitio, de control de asistencia de su personal.</p> <p>Puntos a otorgar:</p> <table border="1" data-bbox="654 1003 1187 1310"> <tbody> <tr> <td>Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita visualizar y descargar la información vía remota; para el control de asistencia de su personal.</td> <td>5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita que la información sea extraída por dispositivos electrónicos, para el control de asistencia de su personal.</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p>	Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita visualizar y descargar la información vía remota; para el control de asistencia de su personal.	5.00 puntos	Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita que la información sea extraída por dispositivos electrónicos, para el control de asistencia de su personal.	2.00 puntos	<p>5.00</p>								
Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita visualizar y descargar la información vía remota; para el control de asistencia de su personal.	5.00 puntos														
Cuenta con sistema biométrico en sitio que permita que la información sea extraída por dispositivos electrónicos, para el control de asistencia de su personal.	2.00 puntos														
<p>1.3</p>	<p>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1" data-bbox="654 1423 1187 1535"> <tbody> <tr> <td>Cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 0.50 (cero punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal en situación de discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</p>	Cuenta con personal en situación de discapacidad	0.50 puntos	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	<p>0.50</p>								
Cuenta con personal en situación de discapacidad	0.50 puntos														
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos														

1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	<p>Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida.</p> <table border="1" data-bbox="656 527 1187 667"> <tr> <td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <table border="1" data-bbox="656 835 1187 919"> <tr> <td>Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</p>	Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 puntos	No acredita	0.00 puntos	Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 puntos	No acredita	0.00 puntos	0.50
Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 puntos										
No acredita	0.00 puntos										
Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 puntos										
No acredita	0.00 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.	16.00 puntos									
2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>El licitante deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza o similares a los requeridos de la presente contratación, es decir, limpieza integral de inmuebles, para lo cual deberá presentar mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos, celebrados con el sector público o privado, entendiéndose como similar haber sido prestado con una plantilla de por lo menos 100 trabajadores.</p> <p>Dichos contratos deberán tener una antigüedad no mayor a 5 años. A partir del mes de mayo de 2016.</p> <p><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</u></p> <p>Copia legible de los contratos 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> <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, de cualquier otro documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados en los párrafos anteriores.</p> <p>Se aceptará la presentación de contratos plurianuales y de contratos en los que se haya pactado que las obligaciones del LICITANTE se</p>									

		consideran divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años, meses o fracciones de año de dichos contratos, en los que se hayan concluido o finiquitado obligaciones, así como contratos vigentes que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, y se presente carta o documento donde se indique la satisfacción de servicios por parte del cliente. Los años de vigencia no serán acumulables entre contratos, así como tampoco los periodos de tiempo que coincidan entre contratos.	
2.1	Especialidad	<p><u>PUNTOS PARA LA ESPECIALIDAD</u></p> <p>Se otorgarán 8.00 (ocho) puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de contratos celebrados que cumplan con las características señaladas en el presente subrubro. El límite máximo de contratos a presentar será de 5 (cinco). Para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos para especialidad, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 8.00 (ocho) puntos.</p>	8.00
2.2	Experiencia	<p><u>PUNTOS PARA LA EXPERIENCIA</u></p> <p>El LICITANTE presentará escrito de los clientes mediante el cual realizaron la liberación de la fianza de cumplimiento o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones, para acreditar el desempeño de los contratos que presenta.</p> <p>Se considerarán como experiencia, los días en el que se prestaron los servicios del contrato presentado.</p> <p>El máximo de experiencia a considerar será de 1,826 días que es lo equivalente a 5 años calendario ($365 \times 5 + 1 = 1,826$).</p> <p>Se otorgarán 8.00 (ocho) puntos al LICITANTE que acredite mayor tiempo de experiencia mediante la presentación de contratos, por el servicio que se requiere, para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>La fórmula que se utilizará para contabilizar los días será: (días = Fecha final de la vigencia - fecha inicial de la vigencia + 1)</p> <p>Los días no serán acumulables si los contratos presentados se traslapan entre sí.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo tiempo de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 8.00 (ocho) puntos.</p>	8.00
Rubro 3	<p>PROPUESTA DE TRABAJO: Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.</p>		8.00

3.1	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:											
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica describa la metodología estándar de manera clara cómo llevar a cabo el servicio integral de limpieza para oficinas centrales de la Ciudad de México y el CECYRD de Pachuca Hidalgo del Instituto Nacional Electoral. El total de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 3.00 (tres) puntos.										
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Objeto de la contratación, 1.- Vigencia de la prestación del servicio, 2.- Lugares donde prestará el servicio y elementos por inmueble y total general, 3.- Especificaciones generales, 4.- Documentación solicitada (entregables), 5.- Normas oficiales, 6.- Condiciones contractuales. <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstos en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <table border="1" data-bbox="613 1129 1226 1413"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega plan de trabajo completo con 6 aspectos 100%</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega plan de trabajo con 4 aspectos.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Plan de trabajo con menos de 4 aspectos.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 3.00 (tres) puntos.</p>	Aspectos	Puntos para otorgar	Entrega plan de trabajo completo con 6 aspectos 100%	3.00	Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.	2.00	Entrega plan de trabajo con 4 aspectos.	1.00	Entrega Plan de trabajo con menos de 4 aspectos.	0.00
Aspectos	Puntos para otorgar											
Entrega plan de trabajo completo con 6 aspectos 100%	3.00											
Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.	2.00											
Entrega plan de trabajo con 4 aspectos.	1.00											
Entrega Plan de trabajo con menos de 4 aspectos.	0.00											
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" data-bbox="662 1661 1179 1782"> <tbody> <tr> <td>Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta organigrama conforme a lo solicitado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 2.00 (dos) puntos.</p>	Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.	2.00 puntos	No presenta organigrama conforme a lo solicitado	0.00 puntos						
Presenta organigrama conforme a lo solicitado en este punto.	2.00 puntos											
No presenta organigrama conforme a lo solicitado	0.00 puntos											
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:											
		12.00										

Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona.		
4.1	<p>Cumplimiento de contratos</p>	<p>Se asignará la mayor puntuación al LICITANTE que demuestre documentalmente tener más contratos cumplidos satisfactoriamente, con relación a los contratos con los cuales se acreditó el rubro 2: Experiencia y Especialidad de la presente tabla, al resto de los licitantes se les asignará puntuación o unidades porcentuales de manera proporcional al número de contratos que acrediten haber cumplido. En caso de no presentarse el mínimo de contratos requerido. No se asignará puntuación o unidades porcentuales.</p> <p>Documentos que se podrán aceptar para acreditar el cumplimiento de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El documento en el que conste la cancelación o liberación de la garantía de cumplimiento. • La manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. • Cualquier otro documento que corrobore dicho cumplimiento. <p>Se asignarán el máximo puntaje al LICITANTE que presente el mayor número de documentos señalados en los párrafos anteriores. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el cumplimiento del mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 12.00 (doce) puntos.</p>
Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica		60.00 puntos
Puntuación que se considerará como suficiente para calificar para efecto que se evalúe económicamente.		45.00 puntos

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

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

$$POE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

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

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 **27 de mayo 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 25 de mayo 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 Propositiones, 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 Propositiones.
- 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 **3 de junio 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 (**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 **10 de junio 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, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES, debiendo presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos claudia.mayorga@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx:

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.

A. 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 a partir de las 10:00 horas, previo a la formalización del contrato:

B. 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.

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: alonso.rodriguez@ine.mx y claudia.mayorga@ine.mx

Queda prohibida la Subcontratación de personal, salvo que se trate de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas que no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la beneficiaria de estos, o de servicios u obras complementarias o compartidas prestadas entre empresas de un mismo grupo empresarial, siempre y cuando no formen parte del objeto social ni de la actividad económica preponderante de la empresa que los reciba, siendo que, en este caso, el PROVEEDOR deberá presentar el contrato en el que se señale el objeto de los servicios a proporcionar o las obras a ejecutar, así como el número aproximado de trabajadores que participarán en el cumplimiento de dicho contrato, acompañado del cumplimiento de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social de la empresa que presta el servicio, así como el Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Siendo que el Registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que refiere el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, será presentado siempre y cuando se hayan cumplido los plazos establecidos en el artículo 15 tercer párrafo de la Ley Federal del Trabajo, en relación con los transitorios Segundo y Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo; de la Ley del Seguro Social; de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; del Código Fiscal de la Federación; de la Ley del Impuesto sobre la Renta; de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Subcontratación Laboral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2021.

Los licitantes adjudicados por conducto de sus representantes legales, deberán presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo.

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

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 115 fracción III, 124, 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a erogar en el ejercicio fiscal 2021, debiendo renovarse por cada ejercicio fiscal subsecuente (2022, 2023), por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo a erogar en dichos ejercicios fiscales sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de cada ejercicio fiscal 2022 y 2023, según corresponda.

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 divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

7.2.2. Póliza de responsabilidad civil

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C. de las Penas contractuales, garantía de vicios ocultos y seguro de responsabilidad civil de las POBALINES, el PROVEEDOR entregará a más tardar 10 (diez) días naturales posteriores a la notificación del fallo, al Administrador del Contrato, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad de "El INSTITUTO", o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del INSTITUTO, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Anexo 1 "Especificaciones técnicas", por lo que, en caso de que la renovación sea anual, el PROVEEDOR deberá de entregar la nueva póliza en un plazo no mayor al inicio de vigencia de la nueva póliza.

En caso de que el PROVEEDOR no entregue la póliza de responsabilidad civil dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación del fallo y su renovación de cada ejercicio fiscal dentro de los plazos establecidos, podrá ser causa para iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES

En los términos de lo estipulado en los artículos 62 del REGLAMENTO, artículos 115 fracciones V y VII y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación de los servicios le serán aplicables penas convencionales de acuerdo a lo siguiente:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PENALIZACIÓN
1	Obligaciones Patronales	Por no presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.
2	Relación de supervisores	Por no entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO la relación de supervisores de los inmuebles donde se brindará el SERVICIO el día hábil (Día laboral de lunes a sábado) siguiente posterior a la notificación de adjudicación.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.
3	Edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y esté protegido por el IMSS	Por no entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el escrito dentro de los 5 días hábiles (Día laboral de lunes a sábado) contados a partir de la adjudicación en el que garantice que el personal que brindará el SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y esté protegido por el IMSS.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.
4	Biométricos	Por la no instalación de Biométricos dentro de los 5 días hábiles (Día laboral de lunes a sábado) a partir de la adjudicación.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.
5	Maquinaria, equipo y herramienta	Por no entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO la maquinaria, equipo y herramienta dentro de los 5 días hábiles (Día laboral de lunes a sábado) posteriores a la adjudicación, de conformidad con lo señalado en la Tabla 2 del Apéndice I.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.
6	Despachadores y Dispensadores	Por no entregar e instalar los despachadores y dispensadores dentro los 5 días hábiles (Día laboral de lunes a sábado) posteriores a la adjudicación, de conformidad con lo señalado en el apartado Despachadores y Dispensadores del Apéndice I.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.

7	Biométricos	Por no reparar las fallas en los Biométricos dentro de las 4 horas posteriores a la notificación del SUPERVISOR DEL CONTRATO o de sus supervisores	0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada hora de atraso.
8	Insumos de uso cotidiano	Por no contar con los insumos necesarios para brindar el SERVICIO . De acuerdo al numeral 7.5 del anexo técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) de atraso.
9	Insumos solicitados y no entregados por el proveedor	En caso de no subsanar las omisiones reportadas por faltantes en los insumos en el lapso de 24 horas. De acuerdo al numeral 7.5 del anexo técnico.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil (Día laboral de lunes a sábado) 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, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

9. DEDUCCIONES

Para la presente contratación se aplicarán las siguientes deducciones:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIÓN
1	Gafete de identificación	Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el gafete de identificación que cumpla con los requerimientos mínimos del INSTITUTO señalados en el numeral 7.2 Medidas específicas de seguridad cuarto párrafo.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados sin gafete de identificación y/o que no cuente con los requerimientos mínimos del INSTITUTO .
2	Uniformes	Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, conforme a lo señalado en el numeral 7.7 Uniformes.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados con el uniforme incompleto o en mal estado.
3	Elementos de seguridad	Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con los elementos de seguridad, conforme a lo señalado en el numeral 7.7 Uniformes primer párrafo.	1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados sin los elementos de seguridad solicitados.
4	Despachadores	Sustitución de despachadores dañados en un plazo no mayor a 24 horas, después de haber sido notificado mediante correo electrónico por el SUPERVISOR DEL CONTRATO .	\$100.00 cien pesos 00/100 m.n. por cada día laboral de atraso en la sustitución del despachador dañado.

El INSTITUTO no pagará los servicios no prestados, esto es, no se contemplarán en la facturación los días de inasistencia del personal del PROVEEDOR, aunado a ello se aplicará la siguiente deducción mensual:

CANTIDAD INASISTENCIAS AL MES *	DE	DEDUCCIÓN APLICABLE
De 18 a 35 inasistencias		\$2,053.00
De 36 a 54 inasistencias		\$3,168.00
De 55 a 73 inasistencias		\$4,289.00
De 74 a 92 inasistencias		\$5,397.00
Más de 92 inasistencias		\$5,867.00

El límite máximo de deducciones 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.

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

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

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

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición 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, 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

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente Anexo Técnico se entenderá por:

ABRILLANTADO: Mediante la utilización de máquinas pulidoras, se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet.

ASPIRADO: Mediante la utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora), se elimina el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás.

BARRIDO: Consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, azoteas, estacionamientos y demás áreas que se requiera; por medios manuales, principalmente con escobas o cepillos. En caso de pisos de parquet de madera, con el uso del "mop" o "mopset".

BASURA: Se considera a todo desecho sólido que se genera y acumula temporalmente. Existe gran variedad de estos desechos, entre los cuales, podemos encontrar los orgánicos, tales como: madera, papel, cartón, desechos de comida en general y los inorgánicos, tales como: latas de aluminio, botellas de vidrio, bolsas de plástico, empaques, envolturas, envases de PVC, etcétera, predominando en su mayoría el papel y los plásticos.

DESINFECCIÓN: Se considera como el principal mecanismo para neutralizar o destruir los organismos patógenos, a fin de prever la dispersión de enfermedades, con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en todas las áreas en general, como son pisos, paredes, lavabos, mingitorios, W.C., puertas, espejos entre otros, eliminando hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.

DESMANCHADO: La acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos de champú durante el proceso de limpieza y del lavado de telas y alfombras.

ENCERADO: Es la aplicación de cera silicón, que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario de madera, escritorios, mesas, puertas y pisos entre otros.

HABILITACIÓN: Durante la prestación del **SERVICIO** de limpieza, se considera a la colocación de los productos que son utilizados principalmente en los dispensadores de papel higiénico, papel toallero (toalla) para manos, aromatizantes como son: pastillas desodorantes con cloro y aromatizantes, así como jabón líquido para manos en los sanitarios generales y privados.

INCIDENCIA: Los **SERVICIOS** no prestados o deficiencias en los mismos por la falta de personal, supervisión, capacitación o negligencia. Aunado a ello, la falta de insumos, materiales, maquinaria y equipo durante la prestación de los **SERVICIOS**.

LAVADO: La aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua, realizando el tallado de manera manual o mecánica, permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

LAVADO A FONDO: La aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para el tallado, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

LIMPIEZA: La utilización de productos químicos mezclados con agua para ser aplicados en los diferentes bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales necesarios para la eliminación de polvo, manchas o cualquier otro agente ajeno a los bienes.

LIMPIEZA PROFUNDA: Se refiere a aquella que se realiza de manera programada y de forma minuciosa.

PULIDO: La eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos con una máquina de disco abrasivo, con el objetivo de mantenerlos presentables y en buen estado.

SACUDIDO: La eliminación del polvo en áreas generales, mobiliario y equipos en donde no se puede limpiar con herramientas de apoyo tales como trapeadores, escobas, jaladores, etcétera, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (sacudidor, plumeros y franelas).

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: Eventos que se requieran provocados por eventos climatológicos, apoyo eventual en comedores y en eventos que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del **INSTITUTO**.

SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES: La entrega oportuna del 100% (cien por ciento) de los insumos y materiales comprometidos por el **PROVEEDOR** para la realización del **SERVICIO** de limpieza integral de los bienes muebles e inmuebles.

TRAPEADO: La eliminación de mugre y polvo en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.

A. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar al **INSTITUTO** el “**SERVICIO Integral de Limpieza**”, en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del **INSTITUTO** Nacional Electoral”.

B. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación del personal adscrito a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del **INSTITUTO** Nacional Electoral, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de **SERVICIO** integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

2.1. VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la adjudicación del contrato y hasta el 30 de junio de 2023.

El plazo para la prestación del servicio será del 1° de julio de 2021 al 30 de junio de 2023.

C. METODOLOGÍA

El **PROVEEDOR** realizará la ejecución del **SERVICIO**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine el **INSTITUTO** de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso e) del presente Anexo.

D. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles que se mencionan a continuación:

INMUEBLE	DOMICILIOS	ALCANCES
OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUIINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	Edificio A. Planta Alta y Planta Baja Superficie 4,613 m2 Anexo A Planta Alta y Planta Baja Superficie 347 m2 Edificio B. Planta Alta y Planta Baja Superficie 1,798 m2 Edificio C. Sótano, Planta Baja, 1er, 2ndo y 3er Pisos. Superficie 9,107 m2 Edificio D. Planta Alta y Planta Baja Superficie 3,887 m2 Subtotal 19,752 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada Superficie 13,250 m2 Total 33,002 m2
EDIFICIO ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1,3, 4, 6, 7 Y 8.	Superficie 9,415.65 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada: NO APLICA
DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	Superficie 5,282 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Planta Baja Superficie 180 m2 Sótano 1 Superficie 130 m2 Sótano 2 Superficie 130 m2
EDIFICIO QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.	Superficie 5,496.95 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada.
EDIFICIO ACOXPA	ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	Superficie 7,164 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Superficie 3,461 m2
TLÁHUAC	AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE	Superficie 15,000 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada.

INMUEBLE	DOMICILIOS	ALCANCES
	MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 09850	
CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL	SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160.	Superficie 16,000 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Superficie 2,400 m2
CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, ALCALDÍA, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100	Superficie 2,168 Incluye: estacionamiento, banquetas y explanada.
MONEDA	CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000.	Superficie de 20,439 metros cuadrados de terreno. Superficie de construcción de 20,589 que incluye: 97 cajones de estacionamiento

El **INSTITUTO**, durante la vigencia del contrato podrá incrementar o disminuir inmuebles para la prestación del **SERVICIO**, por lo que, el **PROVEEDOR** deberá contar con la capacidad económica y de personal para atender las necesidades del **INSTITUTO**.

Para cualquier caso de incremento o disminución de inmuebles, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** informará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR** con al menos 10 días hábiles de anticipación. Cuando se requiera incrementar un inmueble, mediante el escrito antes mencionado, se informará al **PROVEEDOR** las necesidades en cuestión de plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO**, por lo que el **PROVEEDOR** estará obligado a cubrir la misma, así como contar con la experiencia y preparación que se solicita en el presente Anexo Técnico.

Para el inicio del servicio se deberá contar con los siguientes perfiles de acuerdo al presente anexo técnico:

Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	-	1
Supervisor	Matutino	15
	Vespertino	15
Técnico	Matutino	150
	Vespertino	150

El **INSTITUTO**, durante la vigencia del contrato podrá incrementar o disminuir la plantilla de personal para la prestación del **SERVICIO**, en atención a las necesidades que prevalezcan, por lo que, el **PROVEEDOR** deberá contar con la capacidad suficiente para proveer el personal de limpieza que atenderá dichas necesidades.

Para cualquier caso de incremento o disminución de personal, previa petición del área usuaria, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** informará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR**, señalando movimiento a realizar (incremento o disminución), el inmueble donde será asignado o en el cual ya no se presentará, así como el día y hora en la que deberá presentarse a prestar el servicio, en caso de incremento.

La ejecución del **SERVICIO** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

- a) Las ofertas que presenten los Licitantes deberán considerar el costo mensual por técnico, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **INSTITUTO** para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- b) El **PROVEEDOR** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine el **INSTITUTO** de conformidad con lo establecido en el inciso e) del presente numeral.
- c) El **PROVEEDOR** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.
- d) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México y en su caso, las normas de manejo de residuos de carácter Federal y/o local aplicables.
- e) El **PROVEEDOR** proporcionará el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos			
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual
		Mopeado	Diario
2	Piso Laminado	Barrido	Diario
		Mopeado	Diario
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario
		Trapeado	Diario
		Pulido (según material)	Mensual
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario
		Lavado	Semanal
5	Alfombra	Aspirado	Semanal
		Lavado	Bimestral
6	Escaleras	Barrido	Diario
		Trapeado	Diario
		Pulido (según material)	Mensual
7	Elevadores	Sacudido	Diario
		Limpeza	Diario
		Pulido	Mensual

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
Mobiliario				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocinetas				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Cuatrimestral	1 vez al cuatrimestre
25	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	Cuatrimestral	1 vez al cuatrimestre
26	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
29	Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

- f) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que el **INSTITUTO** determine:

TURNOS	DÍAS HÁBILES = LABORALES	HORARIO
Matutino	Lunes - sábado	07:00 a 15:00 horas
Vespertino	Lunes – viernes Sábado	13:00 a 21:00 horas 07:00 a 15:00 horas

El sábado en cada uno de los inmuebles señalados en el presente Anexo Técnico, deberán presentarse en turno "Único" de las 07:00 am a 15:00 pm horas.

Para las Jornadas Electorales Locales, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá solicitar turnos "nocturnos" y horarios de labores en domingos y días festivos, en el entendido que para el caso de turnos "nocturnos", estos serán sin costo adicional para el **INSTITUTO**. Así mismo, el **PROVEEDOR** deberá considerar el costo del **SERVICIO** en domingos y días festivos de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Para el caso de aumento en el número de plantilla, el **PROVEEDOR** deberá facturar el aumento de personal en el mes correspondiente.

- g) El **PROVEEDOR** deberá presentar copia simple del documento que acredite el cumplimiento de las siguientes normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

El **PROVEEDOR** deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

- h) El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designe el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.
- i) El **INSTITUTO** a través del **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, establecerán las actividades que requieren del **PROVEEDOR**, en función de las necesidades de operación de los inmuebles y de conformidad con el inciso e) del presente numeral.
- j) El **PROVEEDOR** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al **INSTITUTO** Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO** en los inmuebles señalados en el Anexo Técnico. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensualmente al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional respectiva.

E. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en los inmuebles que se señalan en el numeral 4 del presente Anexo Técnico.

F. CONDICIONES SOCIALES

El **PROVEEDOR** estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

El **PROVEEDOR** tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

G. REQUERIMIENTOS

El **PROVEEDOR** garantizará la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad del **PROVEEDOR**, mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

El **PROVEEDOR** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO**, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

Se realizará el **SERVICIO** de limpieza profunda semanal todos los sábados durante la vigencia del contrato o el día que establezca el **INSTITUTO** a través del **SUPERVISOR DEL CONTRATO**. El **PROVEEDOR** se compromete a realizar el **SERVICIO** de limpieza profunda emergente sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (SARS-COV-2, granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del **SERVICIO**.

El personal del **PROVEEDOR** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El **PROVEEDOR** deberá prever contar con personal con experiencia en el pulido de todo tipo de superficies, tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

El **PROVEEDOR** queda obligado al término del contrato a coordinar con la empresa que prestará el **SERVICIO**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **INSTITUTO** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **PROVEEDOR** deberá contar con el personal necesario que le permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido en el Anexo Técnico. En caso de inasistencia de un elemento el **PROVEEDOR** se hará acreedor a la pena convencional correspondiente. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

- **COORDINADOR DEL SERVICIO**

El **PROVEEDOR** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **INSTITUTO**.

El coordinador tendrá las siguientes actividades:

- Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO** en los inmuebles del **INSTITUTO**, de conformidad a lo solicitado en el presente Anexo Técnico.
- Servir de enlace entre el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y el **PROVEEDOR** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **INSTITUTO**.
- Como mínimo efectuar semanalmente visitas de supervisión a los inmuebles o las veces que le sean indicadas por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.

- **SUPERVISOR DEL SERVICIO**

El **PROVEEDOR** deberá designar un supervisor de los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **INSTITUTO**.

El **PROVEEDOR** deberá designar los supervisores requeridos por el **INSTITUTO** en cada inmueble, mismas que considerarán para dicha asignación que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 50 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función. Los supervisores deberán registrar su ingreso y salida en el biométrico que deberá instalar el **PROVEEDOR** en cada Inmueble. El **PROVEEDOR** que resulte adjudicado deberá entregar el día hábil siguiente posterior a la notificación de adjudicación, la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble del **INSTITUTO**, mismos que deberán ser los mismos que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el presente Anexo Técnico, por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente. Resulta necesario reafirmar que, en caso de sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y, por tanto, cada día será considerado como inasistencia y, por ende, la penalización que corresponda.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

1. **Supervisar:**

- 1.1 La distribución de los técnicos en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **INSTITUTO**.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **INSTITUTO**.

2. **Verificar:**

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los técnicos se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- 2.3 Que los técnicos se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los técnicos dentro del inmueble.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los técnicos.
- 2.6 Reportar diariamente al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y al personal que designe, la cantidad de inasistencias que hubo durante su turno.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** por parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.

- **TÉCNICOS**

El **PROVEEDOR** deberá proporcionar el número de técnicos requeridos por el **INSTITUTO** en cada inmueble. Los técnicos deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en el biométrico que deberá instalar el **PROVEEDOR** en cada Inmueble. Durante su permanencia en las instalaciones, los técnicos deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por el **PROVEEDOR**, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO**.

Los técnicos tendrán que realizar las actividades señaladas en el numeral 4, inciso e) del presente Anexo Técnico.

Los técnicos por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El **PROVEEDOR** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla, sin embargo, si existieran situaciones tales como:

Cuestiones de seguridad, pérdida de objetos, daños al interior del **INSTITUTO**, supuestamente provocados por el personal de limpieza, el Administrador del Contrato o el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrán solicitar el expediente de seguridad a la empresa a fin de comenzar las investigaciones pertinentes en cualquiera de los supuestos mencionados por las autoridades correspondientes, en caso de que el expediente no sea proporcionado a los 2 (dos) días hábiles posteriores de la solicitud del **INSTITUTO**, el **PROVEEDOR** se hará acreedor a la pena contractual correspondiente por cada día de atraso.

El **PROVEEDOR** garantizará mediante escrito dirigido al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** bajo protesta de decir verdad y dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación, que todo el personal que presta el **SERVICIO** integral de limpieza en las instalaciones del **INSTITUTO** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y está protegido por el IMSS.

El **PROVEEDOR** deberá otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o enmocado térmico, que cumpla de forma mínima con los siguientes requisitos: logotipo de la empresa, nombre completo y fotografía del personal.

Sí durante el horario laboral, alguno de los elementos que presta el **SERVICIO** sufre un accidente dentro de las instalaciones en cualquiera de los inmuebles del **INSTITUTO**, éste podrá exigir al **PROVEEDOR**, la presencia del Representante Legal y el coordinador del **SERVICIO**, quienes serán los responsables de gestionar de manera inmediata la atención necesaria.

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

7.3. PROPUESTA DE TRABAJO

Los **LICITANTES** deberán presentar dentro de su oferta técnica su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

El **PROVEEDOR** deberá instalar un biométrico en todos y cada uno de los inmuebles en que se brindará el **SERVICIO**, esto, sin costo adicional al **INSTITUTO** y máximo 5 días naturales posteriores a la notificación de adjudicación del contrato. Por lo anterior, el **PROVEEDOR** deberá contemplar un sistema biométrico en sitio, dando accesibilidad a dicho sistema al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y la(s) que designe el mismo, lo anterior, para validar día a día, semana a semana o mes a mes, el registro de personal del **PROVEEDOR**. La información deberá poder ser descargada en archivos digitales y en Excel. Dicha información, servirá para la conciliación de pago o de cuantificación de penalizaciones que correspondan. El Biométrico deberá funcionar durante toda la vigencia del instrumento contractual, por lo que, en caso de alguna falla que impida el registro de ingreso o salida del personal prestador del **SERVICIO**, se aplicarán las penalizaciones correspondientes. El **PROVEEDOR** tendrá un plazo máximo de 4 horas, a partir de tener conocimiento de la falla ya sea por parte de sus supervisores o por notificación por escrito o por correo electrónico por parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, para la reparación y puesta en marcha del biométrico.

Los **LICITANTES** presentarán dentro de su oferta técnica, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, y apegarse al Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA" máximo 5 días naturales posteriores a la adjudicación del contrato.

Para el caso de equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, el **PROVEEDOR** deberá contemplar la cantidad necesaria para realizar el suministro cuando menos una (1) vez durante la vigencia del instrumento contractual.

7.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

El **PROVEEDOR** suministrará los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración.

El **PROVEEDOR** deberá contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por el **INSTITUTO** incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor. Si en caso de cualquier inspección de parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o del personal designado por el mismo se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al Coordinador, para que se subsane dicho faltante en un término no mayor a 24 horas, siendo acreedor también a la penalización que corresponda.

7.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

El **PROVEEDOR** suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia que determine el **INSTITUTO**, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, mismos que deberán ser brindados por el **PROVEEDOR**, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

7.7. UNIFORMES

El **PROVEEDOR** queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, guantes etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de la empresa, a fin de que puedan ser identificados.

Cabe precisar que deberán seguir los protocolos de seguridad que el **INSTITUTO** determine, así como las indicaciones que las autoridades competentes señalen.

Los uniformes del personal del **PROVEEDOR** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO**.

7.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

El **PROVEEDOR** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO** dentro de los inmuebles del **INSTITUTO**, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de estos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del **INSTITUTO**. Si el personal del **PROVEEDOR** incurriere en una falta de disciplina o respeto, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya por otro elemento, mismo que tendrá que cubrirse a más tardar al día hábil siguiente en que se solicite la sustitución.

SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de LAS ENTIDADES O DEPENDENCIAS.
- Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo

7.9. RESPONSABILIDAD LABORAL

Los **LICITANTES** señalarán en su oferta técnica que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **INSTITUTO**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **PROVEEDOR** se comprometerá a liberar al **INSTITUTO** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el **PROVEEDOR** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

H. ENTREGABLES

El **PROVEEDOR** estará obligado a entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** de manera física la siguiente documentación:

Entregable	Plazo de entrega
Pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS, de conformidad con lo solicitado en el numeral 4 Lineamientos Generales, inciso j) del Anexo Técnico	Dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente.
Relación de supervisores asignados a cada inmueble del INSTITUTO en donde se brindará el SERVICIO , de conformidad con el numeral 7.2 Personal para la prestación del SERVICIO , apartado Supervisores del Anexo Técnico	El día hábil siguiente posterior a la notificación de adjudicación.
Escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y esté protegido por el IMSS, de conformidad con el numeral 7.2 Personal para la prestación del SERVICIO , apartado Medidas específicas de seguridad del Anexo Técnico	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la adjudicación.
Biométricos en todos los inmuebles en que se brindará el SERVICIO , de conformidad con el numeral 7.4 Maquinaria, Equipo y Herramientas del Anexo Técnico.	Dentro de los 5 días naturales a partir de la adjudicación.
Equipo solicitado para la prestación del SERVICIO , de conformidad con el numeral 7.4 Maquinaria, Equipo y Herramientas y a la Tabla 2 del Apéndice I del Anexo Técnico.	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la adjudicación, de conformidad con lo señalado en la Tabla 2 del Apéndice I.
Despachadores y Dispensadores	Dentro de los 5 días naturales posteriores a la adjudicación, de conformidad con lo señalado en el apartado Despachadores y Dispensadores del Apéndice I.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

APÉNDICE I

INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

TABLA 1: Descripción de actividades

Áreas	Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana		
Pisos						
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A	
			Pulidora industrial y consumibles	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A	
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Mopeado	Mop	Mop completo	N/A		
		Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A		
		Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A		
		Funda para mop	Funda para mop	N/A		
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A	
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Mopeado	Mop	Mop completo	N/A		
		Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt	N/A		
		Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A		
		Funda para mop	Funda para mop	N/A		
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
	3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
				Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
Guantes de hule				Guantes de hule	N/A	
Trapeado		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)		
		Mechudo	Mechudo de algodón	N/A		
		Jalador	Jalador de piso	N/A		
		Jerga	Jerga en rollo	N/A		
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A		
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
		Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Hidrolavadora de alta presión	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Manguera		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		5	Alfombra	Aspirado	Aspiradora industrial

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
		Lavado	Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A
			Hidrolavadora de alta presión	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
			Manguera		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
6	Escaleras	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
			Jalador	Jalador de piso	N/A
			Jerga	Jerga en rollo	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Pasta	Pasta para pulir	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		7	Elevadores	Sacudido	Franela
Limpieza	Limpiador líquido			Limpiador líquido multiusos,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	(Tabla 1.1)
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Pulido	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
8	Estacionamiento, Azotea y áreas comunes	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Hidrolavadora de alta presión	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
Núcleos Sanitarios					
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)

Áreas	Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
		Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
		Fibra	Fibra abrasiva	N/A
		Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera.	N/A
		Detergente	Detergente	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
		Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	N/A
		Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
	Desodorizado	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
		Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas	N/A
		Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A
	Lavado de Muros	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
		Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	N/A
		Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	N/A
		Hidrolavadora de alta presión	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A

Áreas	Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.	NMX-N-092-SCFI-2015 (Tabla 1.1)	
		Toalla para manos	Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N-096-SCFI-2014 (Tabla 1.1)	
	Despachadores de jabón líquido	Jabón líquido para manos	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas	N/A	
Mobiliario					
10	Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado (metal)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Encerado (madera)	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
		Lustrador	Lustrador para muebles en aerosol	N/A	
		Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A	
	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
11	Sillas y Sillones	Aspirado	La que el INSTITUTO acuerde con los posibles PROVEEDORES	N/A	
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)	

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				biodegradable, en botella de 1 litro	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
13	Cestos de Basura	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande	N/A
			Contenedor con Ruedas	125 litros y 189.3 litros	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		14	Ventiladores	Sacudido	Franela

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
		Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
15	Enfriadores de aire (Rejillas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
16	Extintores	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
17	Retiro de Goma de Mascar (pupitres)	Retiro y Limpieza	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
18	Despachadores de agua (solo parte externa)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
19	Persiana	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
Cocina					
21	Cubiertas	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Detergente	Detergente	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
22		Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	Refrigeradores y Horno de Microondas		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
Vidrios y Cancelería					
23	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
25	Domos y parasoles	Limpieza	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
26	Letreros de información, cancelería,	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018

Áreas		Descripción de la Rutina	Insumos, Maquinaria, Equipo y Herramienta	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas			aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	(Tabla 1.1)
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
Muros					
27	Muros internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018 (Tabla 1.1)
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
28	Lambrín	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Encerado	Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A

TABLA 1.1: Normas a observar para los insumos

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y SERVICIOS . Etiquetado y Envasado	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
	para Productos de Aseo de uso Doméstico	comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos-especificaciones.	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.

TABLA 2: Maquinaria, equipos y herramientas

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (mínimos)	Moneda	Tlalpan	Zafiro II	Insurgentes	Quantum	Acoxpa	Tláhuac	Charco	CECyRD	Total
Aspiradora de 7hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	5	8	2	2	2	3	3	1	2	28
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp. con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con accesorios y discos	3	4	1	1	2	3	1	1	1	17
Hidro lavadora de alta presión industrial	2	1	0	1	1	1	1	1	1	9
Escalera de tijera 4 peldaños	4	4	2	3	3	2	3	1	3	25
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	2	1	1	1	1	12
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	1	0	0	0	1	4
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	2	0	6	10	6	12	0	0	2	38
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	2	10	0	0	9	0	4	3	4	32
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm	2	2	0	0	2	0	1	0	2	9
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	1	2	0	0	1	0	2	12
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	2	1	0	0	2	2	0	1	0	8
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	2	1	0	2	2	0	1	2	2	12
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	2	1	0	0	0	2	0	0	1	6
Letrero de piso mojado	25	22	12	15	10	20	7	5	15	131
Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cms, Rueda 5" 1-B-L.	2	2	1	1	1	1	1	1	2	12

DESPACHADORES.

El **PROVEEDOR** deberá proporcionar e instalar dentro de los cinco días hábiles de la adjudicación del contrato, y durante la vigencia del **SERVICIO**, sin costo adicional para el **INSTITUTO** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores o dispensadores, de conformidad con lo siguiente:

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

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

Los despachadores requeridos son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	Tlalpan	Zafiro II	Insurgentes	Quantum	Acoxpa	Tláhuac	Charco	CECyRD	Moneda	Total
Despachador de toalla en Rollo	56	31	32	13	19	18	10	16	50	245
Despachador de papel higiénico Jumbo Jr.	96	7	37	25	46	32	16	20	220	499
Despachador de jabón líquido para manos	56	5	17	13	19	20	11	16	50	207
Despachador de toallas Interdobladadas SANITAS	8	4	0	0	4	6	5	0	5	32

El **PROVEEDOR** instalará los despachadores solicitados en las ubicaciones que le señale el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**. Los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **PROVEEDOR** en un plazo no mayor a 24 horas después de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, lo anterior, sin costo para el **INSTITUTO**.

TABLA 3: Insumos

INSUMOS	DESCRIPCIÓN
Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)
Aceite rojo	Aceite rojo para madera
Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas
Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno) de 1 litro
Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande 0.90 x 1.20 verde y negra
Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera.
Cepillo	Cepillo para lavar vidrios
Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)
Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno
Cera	Cera líquida para pisos
Cera	Cera líquida para mantenimiento de madera
Cloro	Cloro al 100% cubeta de 19 litros
Cubeta	Cubeta de plástico #12
Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico

INSUMOS	DESCRIPCIÓN
Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo, escoba de mijo o escoba de vara
Fibra	Fibra abrasiva
Franela	Franela de algodón 60 cms de ancho
Funda para mop	Funda para mop
Guantes de hule	Guantes de hule
Jabón líquido para manos	Jabón líquido antibacterial neutro p/manos en frasco dosificador para baños privados de 250 ml
Jabón líquido para manos	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas cubeta de 19 litros
Jalador	Jalador de piso
Jalador	Jalador metálico para vidrio con mango de 60 cm
Jerga	Jerga rayada de 55 cm de ancho 100% algodón
Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro
Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt
Detergente	Detergente en polvo multiusos biodegradable
Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable en cubeta de 19 litros
Líquido destapa caños	Líquido destapa caños
Lustrador	Lustrador para muebles en aerosol
Mechudo	Mechudo de algodón
Mop	Mop completo
Papel higiénico	Papel en rollo tradicional para baños privados
Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.
Pasta	Pasta para pulir pisos
Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.
Pino	Pino concentrado cubeta de 19 litros
Piedra pómex	Piedra pómex
Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango
Repuesto para mop	Repuesto para mop
Sarricida	Sarricida líquido cubeta de 19 litros
Shampoo	Shampoo para alfombras cubeta de 19 litros
Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas
Toalla en rollo para manos	Toalla en rollo para manos caja con 6 piezas
Toallas interdobladadas	Toallas interdobladadas caja con 20 paquetes (sanitas)

El **PROVEEDOR** se responsabilizará por la mala calidad y por los daños que causen los materiales de limpieza proporcionados y que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles del **INSTITUTO**, aplicando la póliza de responsabilidad civil correspondiente.

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.

Oferta económica (24 meses)

CÉDULA DE SALARIO

Para efectos de contratación, los licitantes deberán incluir el análisis de la integración de cada precio unitario ofertado (Técnico, supervisor y coordinador), el cual, deberá incluir el costo de la carga patronal a efecto de que los licitantes consideren al menos las prestaciones mínimas.

DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA 2021

DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS PARA 2021					
		TECNICO	SUPERVISOR	COORDINADOR	SUBTOTALES
		(a)	(b)	(c)	(a + b + c)
	SUELDO MENSUAL NETO	\$	\$	\$	\$
COSTOS DIRECTOS	Sueldo	\$	\$	\$	\$
	Vacaciones	\$	\$	\$	\$
	Prima Vacacional	\$	\$	\$	\$
	Aguinaldo	\$	\$	\$	\$
	Cuotas IMSS	\$	\$	\$	\$
	Afore	\$	\$	\$	\$
	Infonavit	\$	\$	\$	\$
	Subsidio al empleo	\$	\$	\$	\$
	2.5% Nominas	\$	\$	\$	\$
	Material: químicos y jarcería	\$	\$	\$	\$
	Uniformes y Equipo Seguridad	\$	\$	\$	\$
	Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles	\$	\$	\$	\$
	Equipos y Maquinaria	\$	\$	\$	\$
COSTOS INDIRECTOS	Gastos de Administración	\$	\$	\$	\$
	Gastos de Operación	\$	\$	\$	\$
	Utilidad	\$	\$	\$	\$
PRECIO UNITARIO MENSUAL		\$	\$	\$	\$

Precio Unitario mensual (técnico) 2021, con letra:

_____.

Precio Unitario mensual (supervisor) 2021, con letra:

_____.

Precio Unitario mensual (coordinador) 2021, con letra:

_____.

El PROVEEDOR deberá sostener los costos del servicio propuesto y pactados en el contrato, durante su vigencia y hasta su vencimiento, a excepción del costo por salario, el cual será modificado en caso de que la Comisión Nacional de Salarios Mínimos señale un incremento dentro del periodo del contrato correspondiente, por lo que el Instituto y el licitante harán los ajustes pertinentes conforme al siguiente procedimiento:

El PROVEEDOR deberá de presentar ante el Administrador del Contrato, escrito solicitando el incremento, tomando como base el porcentaje de variación que se establezca en la “**tabla de salario mínimo general promedio**”, con relación al año anterior, conforme la publicación que emita en internet la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

El porcentaje anteriormente señalado se incrementará al precio ofertado por el PROVEEDOR, exclusivamente al rubro de costo por salario, con lo cual se determinará el importe a incrementar en el contrato. Los precios unitarios cotizados en la presente Licitación serán referenciales para la adjudicación del procedimiento, por lo que dichos precios se utilizarán para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

OFERTA ECONÓMICA

No.	Descripción	Cantidad mínima (a)	Precio Unitario Mensual sin I.V.A. (b)	Importe total antes de I.V.A. (Subtotal) a*b
1	Coordinador General	1		
2	Supervisor turno matutino	15		
	Supervisor turno vespertino	15		
3	Técnico turno matutino	150		
	Técnico turno vespertino	150		
Subtotal				
I.V.A.				
Total				

Importe total antes de I.V.A. (Subtotal) con letra:

(En Pesos Mexicanos con dos decimales)

Notas:

Únicamente, para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Importe total antes de I.V.A. (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean aceptables.

Se deberá señalar que los precios ofertados serán fijos hasta la total conclusión del contrato. Cualquier descuento o beneficio adicional que el LICITANTE ofrezca al INSTITUTO deberá señalarse en la oferta económica.

En caso de que el importe total antes de I.V.A. (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

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 máximo 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 Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Mtra. Leopoldo Alberto Sales Rivero, 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 _____, 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 Requerente) 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.- Deduciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique) con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “Instituto” podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “Reglamento”, 147, 148, 149 y 150 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara
Directora 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-26/2021

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 integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca Hidalgo del Instituto Nacional Electoral.	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____	
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:	
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word via 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 los 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.** Deduciones 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.