



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES
PERSONAS INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA
No. IA3-INE-005/2021**

**Adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de
precisión para el Centro de Datos de la Ciudad de México**

CONVOCATORIA

Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta
Modalidad:	Electrónica
Ejercicio Fiscal:	2021
Número:	IA3-INE-005/2021
Contratación:	Adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos de la Ciudad de México
Criterio de Evaluación:	Binario

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 el Acto de Junta de Aclaraciones, Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	16	MES:	junio	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas: 14 de junio de 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 del Sistema CompralNE							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	23	MES:	junio	AÑO:	2021	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través del Sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	30	MES:	junio	AÑO:	2021
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través del Sistema CompralNE.					

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: <https://portal.ine.mx/licitaciones/> y a través del Sistema CompralNE.

De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

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, C.P. 01900, Álvaro Obregón, 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 cuarto 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 II, 32 fracción II, 35 fracción II, 43 segundo párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta Electrónica**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los/las interesados/as que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha, hora y lugar establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas 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) solicitudes de aclaración que se presenten, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apego o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones derivadas de la(s) solicitud(es) de aclaraciones 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 ganadores, 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 de invitación para la **Adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos de la Ciudad de México**, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, 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 de los bienes, 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 Sexta 2021** celebrada con fecha **9 de junio de 2021**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el segundo 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 evaluación binario**. 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 II 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 oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal como se establece en el artículo 43 del REGLAMENTO.

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.

Se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: <https://portal.ine.mx/> en el sitio denominado "CompralNE", consulta de procedimientos en seguimiento y concluidos.

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 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 referida Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 ofertados, la forma en que comercializan o negocian los bienes 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 invitación, 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. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización.
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
- XIV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto.
- XVI. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar

de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO.

- XVII. Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.
- XVIII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.
- XIX. 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.
- XX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.
- XXI. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXIII. 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	11
1.1.	Objeto de la contratación.....	11
1.2.	Tipo de contratación.	11
1.3.	Vigencia del contrato.	11
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes.	11
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.	12
1.6.	Normas aplicables.	12
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.	13
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	13
1.9.	Condiciones de pago.	13
1.10.	Anticipos.	14
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	14
1.12.	Impuestos y derechos.....	15
1.13.	Transferencia de derechos.	15
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad intelectual.....	15
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.	15
1.16.	Responsabilidad laboral.	16
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	16
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	17
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	17
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	21
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	24
8.	PENAS CONVENCIONALES	28
9.	DEDUCCIONES	29
10.	PRÓRROGAS.	29
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.	29
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	29
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	30
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.	30
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.	32
16.	INCONFORMIDADES.	32
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	32
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	32
	ANEXO 1	33
	ANEXO 2	43
	ANEXO 3 "A"	44
	ANEXO 3 "B"	46
	ANEXO 3 "C"	47
	ANEXO 4	48
	ANEXO 5	49
	ANEXO 6	50
	ANEXO 7	51
	ANEXO 8	52
	ANEXO 9	54
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	56

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta 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 invitación tiene por objeto la **“Adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de precisión para el Centro de Datos de la Ciudad de México”**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada de la presente contratación se encuentra en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación.

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2021 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición haya resultado solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 51901 “Equipo de administración” y 35701 “Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo”.

1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación de fallo y hasta el 30 de septiembre de 2021.

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

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes.

1.4.1. Plazo para la entrega de los bienes.

El PROVEEDOR deberá entregar el equipo de aire acondicionado de precisión, realizar su instalación, pruebas y transferencia de conocimientos a más tardar en 8 (ocho) semanas contadas a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo.

1.4.2. Lugar para la entrega de los bienes.

El PROVEEDOR deberá considerar la entrega e Instalación del equipo de aire acondicionado de precisión, nuevo y en su empaque original de fábrica en las instalaciones del INSTITUTO con domicilio en: Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, de lunes a viernes con un horario de atención 09:00 a 18:00 horas, junto con la documentación señalada en el numeral **3.4 “Entrega en sitio”**, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El PROVEEDOR, deberá entregar la documentación conforme a lo establecido en el numeral **5. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, en las instalaciones del INSTITUTO ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, Sótano, Oficialía de Partes de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

En todos los casos, en apego a lo establecido en el Acuerdo INE/JGE34/2020, por el que se determinan medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, la forma y lugar de entrega de la documentación podría llegar a tener modificaciones, lo cual se le informaría al PROVEEDOR adjudicado con un día natural de anticipación.

1.4.3. Condiciones para la entrega de los bienes

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y en caso de resultar adjudicado, deberá entregar los bienes de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten y lo asentado en su oferta técnica y económica.

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

Los manuales, brochures, fichas técnicas y/o folletos que presente el LICITANTE como parte de su oferta técnica, con las características técnicas de los bienes requeridos indicando el modelo y la marca que ofertan, en formato digital, dichos manuales deberán estar preferentemente en idioma español, en caso de estar en un idioma distinto deberá entregar una traducción simple al español.

1.6. Normas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de

Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento, el PROVEEDOR deberá de incluir como parte de su propuesta copia simple del certificado de cumplimiento de las normas solicitadas para los bienes o en su caso en ausencia de éstas podrá señalar en manuales y/o fichas técnicas emitidas por el fabricante el cumplimiento de dichas normas:

Para los bienes:

Norma CE 575

Para los servicios:

EL PROVEEDOR como parte de su propuesta, deberá de integrar por escrito una carta o manifiesto de decir verdad, que el servicio objeto de la presente contratación se presentará en estricta observancia a las siguientes normas:

- NOM-001-SEDE-2012 – “Instalaciones Eléctricas (utilización)”.
- NOM-004-STPS-1999 – “Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.”

Lo anterior, de conformidad con el numeral 3.9 “Normas aplicables” 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 Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago.

El pago se realizará en 1 (una) sola exhibición por los bienes y servicios proporcionados, la instalación, junto con la presentación de los documentos, conforme a lo establecido en el numeral 5. “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, previa validación del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 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 del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y 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) y del Administrador del Contrato (ricardo.lozano@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, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

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

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

1.12. Impuestos y derechos.

Todos los impuestos y derechos que se generen por la entrega de los bienes 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 asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Derivado de la entrega de los bienes, 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) solicitudes de aclaración que se presenten.

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

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

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

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

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

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

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.

El Sistema 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 del Sistema CompralNE.

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompralNE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compralNE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.).

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.

Las personas físicas o morales que no hayan recibido invitación para participar en el presente procedimiento de contratación.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 de las POBALINES, no resulta aplicable la presentación de propuestas conjuntas.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los documentos en PDF, una sola vez y no presentarlos protegidos que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

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:

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES 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):

a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad** donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE (persona física o moral, participante) y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.

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

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**

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

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

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

f) 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 5.**

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).

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 6** 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 de este 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 el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, 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 por el artículo 68 de las POBALINES.

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 tener en cuenta 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 invitación.
- 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 segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación binario**, 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 con 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, la evaluación

técnica que se realizará a las ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, determinando si éstas **cumplen o no cumplen** la realizará el titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con 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 al menos las 2 (dos) las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los **numerales 4.1 y 4.2** de la convocatoria.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción II 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 del mecanismo de evaluación binario, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato objeto de la presente convocatoria 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 presente convocatoria, 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 ofertado el precio más bajo, siempre que éste resulte conveniente.

- 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 de Control y al testigo social que, en su caso, participe.

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 Propositiones y el Fallo, se difundirán en CompralNE, para efectos de su notificación a los licitantes.

Lo anterior, sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones.

6.1.1. Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **16 de junio 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 bienes 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 invitación 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 junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a), se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 14 de junio de 2021 a las 9:30 horas**, y el escrito de interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **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.

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:			
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta Electrónica No.:			
Relativa a :			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3. Desarrollo de la Junta de Aclaraciones

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

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

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

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá

considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente invitación, 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 **23 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, adjunto a su proposición, **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 invitación.

6.3. Acto de Fallo.

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 30 de junio de 2021**, se notificará el fallo por escrito 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 para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 8**) 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 a él mismo, a convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento) 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, alonso.rodriguez@ine.mx y
alejandro.garciav@ine.mx.

A. En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

Persona física

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

C. Documentación legal tratándose de persona extranjera

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación

diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

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

D. 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 pública “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.

E. 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: claudia.mayorga@ine.mx, alonso.rodriguez@ine.mx y alejandro.garciav@ine.mx.

Queda prohibida la Subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo.

No obstante lo anterior, los licitantes que actualmente operen bajo la modalidad de subcontratación de personal, por encontrarse dentro del plazo establecido en el 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2021, en lo sucesivo el "Decreto", deberán proporcionar una carta en la que se comprometen a regularizar la situación del personal que prestará el servicio objeto de la presente contratación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto.

Si para la fecha en la que se deba firmar el contrato correspondiente, aún no ha concluido el plazo que otorga el Decreto para llevar a cabo la transferencia de personal, el licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social a cargo de la empresa con la que tenga subcontratado al personal, adjuntando el contrato correspondiente. Una vez vencido el plazo, deberá acreditar ante el Instituto que ha realizado la transferencia de personal a que refiere el Decreto, mediante el documento que para tal efecto expida el Instituto Mexicano del Seguro Social y la demás que de conformidad con la normatividad aplicable sea necesaria para acreditar la transferencia de personal. Lo anterior, en el entendido de que de no hacerlo, ello será motivo de rescisión del contrato.

El LICITANTE adjudicado 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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO, y artículo 123 y 127 de las POBALINES, el proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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 11**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será indivisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto total del contrato.

8. **PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega del bien, prestación de servicios y entrega de los documentos solicitados en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le serán aplicables penas convencionales.

Dicha pena convencional será del **1% (uno por ciento)** por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total del contrato cuando exista retraso en la entrega e instalación del bien, así como la presentación del documento 1 del numeral **5 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de a presente convocatoria.

Adicionalmente, en caso de no entregar los documentos (2, 3, 4, 5, 6 y 7) en los plazos establecidos en el numeral **5 “Entregables”** del Anexo1 Especificaciones técnicas”, será aplicable una pena de **\$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.)** por cada día hábil de retraso en la presentación de esta documentación.

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 bienes 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 el presente procedimiento no aplican deducciones.

10. PRÓRROGAS.

Para el presente procedimiento no habrá 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 bienes 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 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; y
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le

impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

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

De conformidad con el artículo 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes 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 y/o bienes 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 con 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 INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.

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) solicitudes de aclaración que se

presenten, 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 bienes 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 o no convenientes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y 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 señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar el concepto señalado en el **Anexo 6 “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 invitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con al menos 3 (tres) proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables o convenientes, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la invitación 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 invitación.

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

16. INCONFORMIDADES.

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

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicado 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 entrega de los bienes, 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

Antecedentes

El Instituto Nacional Electoral, a quien en lo sucesivo se le denominará **“El Instituto”** es la única autoridad designada para llevar a cabo la administración del tiempo del Estado en materia electoral en radio y televisión, así como del ejercicio de las prerrogativas de acuerdo con el artículo 41 fracción III Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y al artículo 184 fracciones 6 y 7 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La administración de los tiempos del Estado en materia electoral está a cargo de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y es a través de la Dirección de Procesos Tecnológicos que se realiza el monitoreo de las señales de radio y televisión a nivel nacional, así como la verificación del cumplimiento de la pauta ordenada por **“El Instituto”**.

Uno de los objetivos específicos de la Dirección de Procesos Tecnológicos es el garantizar el acceso permanente a los medios de comunicación social de los Partidos Políticos y Autoridades Electorales, mediante el monitoreo y verificación de la transmisión de sus mensajes y programas en radio y televisión.

La función de verificación y monitoreo se realiza a través de los Centros de Verificación y Monitoreo (CEVEM), los cuales fueron instalados durante el ejercicio 2009 y cuentan con una infraestructura de ambiente físico especializada para la infraestructura tecnológica instalada, la cual provee un ambiente óptimo necesario para una continua operación.

Actualmente, el Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM) de la Ciudad de México a cargo de la Dirección de Procesos Tecnológicos, cuenta con un equipo de aire acondicionado de precisión, el cual opera de manera continua las 24 horas del día los 365 días del año, por tal motivo se requiere adquirir un equipo adicional de aire acondicionado nuevo, así como del servicio de instalación del equipo.

Alcance

Garantizar la operabilidad del Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM) de la Ciudad de México por medio de la adquisición del principal componente de ambiente físico, el cual garantiza la continuidad en la operación de la infraestructura tecnológica instalada.

Objetivo

“El Instituto” requiere de la adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de precisión con capacidad de refrigeración de 10 TR, para obtener el ambiente físico óptimo para la infraestructura tecnológica y eléctrica que conforma el Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM), de la Ciudad de México.

1 Requerimientos de la contratación

El Instituto Nacional Electoral requiere la “Adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de precisión de 10 Toneladas de Refrigeración para el Centro de Verificación y Monitoreo (CEVEM) de la Cd de México”.

2 Descripción del equipo de aire acondicionado de precisión

“El Instituto” requiere la adquisición e instalación de un equipo de aire acondicionado de precisión con capacidad de refrigeración de 10 TR.

2.1 Características técnicas

Cantidad	Descripción	Característica
1	Equipo de Aire Acondicionado de Precisión de 10 TR	Equipo: Aire Acondicionado de precisión.
		Condensadora y evaporadora separadas
		Voltaje nominal: 220 v, 60 Hz
		Altura máxima: 2000 mm
		Ancho: 600 mm
		Potencia frigorífica: 37.5 kW
		Caudal: 8000 m ³ /h
		Tipo de instalación: Entre los gabinetes de "enfriamiento en línea"
		Tipo de enfriamiento: Lateral
		Capacidad de enfriamiento: 6 gabinetes
		Ventiladores: Mínimo 3, controlados de manera individual y que se puedan sustituir en caliente
		Sensores de control: 6 sensores de temperatura para controlar la temperatura de inyección y la temperatura de retorno.
		Acceso a los componentes por la parte trasera
		Humectador incluido
		Sensor de humedad incluido
		El equipo debe contar con un tablero de mantenimiento dentro del mismo equipo.
		Manuales, brochures, fichas técnicas y/o folletos con las características técnicas marcadas, indicar marca y modelo.
<p>Normas</p> <p>Para los bienes:</p> <p>Norma CE 575.</p> <p>Para los servicios:</p> <p>NOM-001-SEDE-2012 – "Instalaciones Eléctricas (utilización)" NOM-004-STPS-1999 – "Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo."</p>		

Tabla 1 – Características Técnicas

La entrega del bien especificado en la Tabla 1 del presente Anexo Técnico deberá ser nuevo y entregado en su empaque original de fábrica, en las Instalaciones de "**El Instituto**" ubicadas en la calle Moneda # 64, Planta Baja, Dirección de Procesos Tecnológicos, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

"**El Licitante**" podrá ofertar la marca que considere adecuada, siempre y cuando esta cumpla con las características técnicas descritas en el presente numeral, deberá presentar como parte de su oferta técnica los manuales, brochures, fichas técnicas y/o folletos con las características técnicas de los bienes requeridos indicando el modelo y la marca que ofertan, en formato digital, dichos manuales deberán estar preferentemente en idioma español, en caso de estar en un idioma distinto a este deberá de entregar una traducción simple al español de dichos documentos, con el objeto de verificar

que los equipos cumplan con las características mínimas o superiores requeridas por **“El Instituto”**, así mismo podrán indicar la dirección web que avale el documento presentado con las características técnicas de los bienes para su validación.

3 Plan de trabajo para la ejecución del proyecto

Como parte de su propuesta técnica, **“El Licitante”** deberá entregar a **“El Instituto”** un plan de trabajo inicial que integre todas las actividades del proyecto, describiendo actividades, recursos, interdependencias, tiempos de ejecución y calendarios.

El plan de trabajo deberá incluir todas las actividades y entregables que se deriven del presente anexo técnico, deberá entregar un listado con el nombre de cada uno de los empleados, puesto que desempeñará en el proyecto y números telefónicos de cada contacto.

“El Licitante” deberá de integrar en el plan de trabajo inicial un listado del personal que participará en la desinstalación e instalación de los equipos objeto de la presente contratación.

Dicho personal deberá estar certificado en conocimientos afines al objeto de la presente pudiendo acreditar uno o más conocimientos por persona siempre y cuando en su totalidad cubran los cuatro elementos requeridos por **“El Instituto”**, y cumplir con una experiencia mínima de seis meses para los trabajos a realizar, lo cual se deberá evidenciar mediante la presentación de Currículo Vitae, certificados, diplomas, constancias y/o títulos de grado, que acrediten la especialización requerida.

Dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, deberá celebrarse una reunión entre **“El Proveedor”** y **“El Instituto”**, donde se revisarán y ajustarán las actividades, tiempos y recursos asignados para la ejecución del proyecto.

El plan de trabajo podrá ser modificado y actualizado a las necesidades de **“El Instituto”** en cualquiera de sus fases desde el inicio a la finalización de los trabajos de instalación, privilegiando en todo momento los requerimientos de **“El Instituto”**.

“El Licitante” deberá señalar en su oferta técnica, que, en caso de resultar adjudicado, el administrador del proyecto que designe cumplirá como mínimo con las siguientes responsabilidades:

- I. Presentar el plan de trabajo para la ejecución del proyecto.
- II. Ser el contacto único y responsable directo de la comunicación e interacción entre **“El Proveedor”** y **“El Instituto”**.
- III. Entregar a **“El Instituto”** toda la documentación derivada del proyecto.
- IV. Resolver cualquier situación o problemática que se presente en el periodo en que desarrolle el proyecto.
- V. Dar seguimiento y cumplimiento a cada una de las etapas definidas en el plan de trabajo.
- VI. Integrar un reporte final de los trabajos realizados, que contenga la información del proyecto.

3.1 Líder de proyecto

Para la correcta ejecución de los servicios solicitados, **“El Proveedor”** deberá designar un Líder del Proyecto, por lo que, como parte de su propuesta técnica deberá presentar el currículo vitae del personal que desempeñará este rol, firmado por el titular del mismo y por el representante legal de la empresa, donde se muestre su experiencia laboral de por lo menos 2 años en administración de proyectos TIC o similares, y se le reconozca como **“Administrador de Proyecto”**, **“Supervisor de Proyecto”** o **“Gerente de Proyecto”**.

3.2 Responsable técnico del proyecto

Para la correcta ejecución de la instalación y validación de la operación del equipo de aire acondicionado, **“El Proveedor”** deberá designar un Responsable Técnico del Servicio, por lo que, como parte de su propuesta técnica deberá presentar el currículum vitae del personal que desempeñará este rol, firmado por el titular del mismo y por el representante legal de la empresa, donde se pueda observar que cuenta con al menos 2 años de experiencia como responsable en la administración de servicios de instalación y/o mantenimiento de infraestructura de aire acondicionado, y/o instalaciones eléctricas, y que se le reconozca como “Responsable del Servicio”, “Supervisor de Servicio” o “Gerente del Servicio”.

El Responsable Técnico del Servicio deberá contar con cédula profesional o título de nivel licenciatura o equivalente a: ingeniero mecánico o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico o ingeniero mecánico electricista o ingeniero electrónico o ingeniero en comunicaciones y electrónica.

3.3 Personal técnico para la realización de la instalación

“El Proveedor”, como parte de su propuesta, deberá acreditar mediante copia simple de la documentación original, a manera enunciativa y no limitativa, documentos impartidos por institutos, fabricantes y/o distribuidores que haga constar a través de diplomas, constancias y/o certificados que las personas que forman parte de **“El Proveedor”** y que serán asignadas para la prestación del servicio, cuenten con la capacitación requerida para la realización del servicio de instalación del equipo de aire acondicionado.

“El Proveedor”, deberá presentar diplomas, constancias y/o certificados de capacitación mediante el cual acredite su experiencia en el manejo de aires acondicionados de al menos 4 técnicos distintos.

El personal asignado por **“El Proveedor”** deberá contar con la experiencia y los conocimientos técnicos para realizar de manera óptima la instalación y puesta a punto del equipo de aire acondicionado para lo cual están siendo contratados, para tal efecto **“El Instituto”** validará al momento de ingresar a las instalaciones, que el personal de la empresa corresponda con la información de la propuesta.

3.4 Entrega en sitio

Para la recepción en sitio, **“El proveedor”** deberá de entregar al administrador del contrato o la persona que éste designe, un documento impreso (remisión) impresa y digital (PDF), en donde indique la descripción, marca, modelo, cantidad, precio unitario, número de serie del equipo a entregar, esta información será validada por el administrador del contrato, en caso de existir inconsistencias en la información, **“El Proveedor”** deberá de realizar los ajustes (la documentación deberá ser modificada el mismo día en sitio para no retrasar la entrega) pertinentes para su recepción.

3.5 Instalación del equipo

“El Proveedor” deberá de entregar a **“El Instituto”** en un máximo de 3 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación, un **CRONOGRAMA** de instalación, puesta en operación del equipo. El cronograma deberá ser elaborado en la última versión Microsoft Project, describiendo actividades, recursos, interdependencias, calendarios y tiempos de ejecución considerando 8 (ocho) semanas contando a partir de la fecha del fallo de la adjudicación, así como los entregables que se deriven del presente anexo técnico.

Dentro de los primeros dos días hábiles posteriores a la entrega del cronograma, deberá celebrarse una reunión entre **“El proveedor”** y **“El Instituto”**, donde se revisarán y ajustarán las actividades, tiempos y recursos asignados para la ejecución del proyecto.

El CRONOGRAMA de instalación del equipo podrá ser modificado y actualizado a las necesidades de **“El Instituto”** en cualquiera de sus fases desde el inicio a la finalización de los servicios e instalación de los bienes solicitados, privilegiando en todo momento los requerimientos de presente anexo.

En caso de que los trabajos de instalación del equipo requieran el apagado o paro total de equipos instalados en el Centro de Datos, **“El Proveedor”** deberá solicitar por escrito a **“El Instituto”**, por lo menos con un día hábil de anticipación, el apagado de los equipos en el Centro de Datos. El horario para estas ventanas de mantenimiento será de las 12:15 a.m. a máximo las 05:00 a.m. de lunes a sábado. fuera de este horario, los equipos deberán estar encendidos y en correcta operación.

“El Proveedor” será responsable del aseguramiento de la Infraestructura durante la realización de los trabajos de instalación, deberá prever los riesgos que pudieran presentarse antes, durante y después de la instalación.

En caso de presentarse algún incidente en la instalación eléctrica o en los equipos de infraestructura tecnológica, **“El proveedor”** será responsable de la reparación total de los daños generados por cuestiones imputables a los trabajos realizados. Así mismo, deberá informar de manera inmediata a **“El Instituto”** sobre los daños ocasionados, este deberá ser solucionado en un periodo de tiempo máximo de 24 horas hábiles.

“El Proveedor” deberá generar un reporte pormenorizado de lo sucedido, el cual deberá de ser enviado por correo electrónico a **“El administrador del contrato”** en un máximo de 24 horas hábiles posteriores a la notificación del incidente, y deberá incluir las acciones necesarias para solucionar el incidente.

Al finalizar la instalación, **“El Proveedor”** deberá de realizar el encendido del equipo y sus componentes.

“El Proveedor” deberá realizar la instalación del equipo considerando lo siguiente:

- La longitud de tubería entre unidad interna y externa no mayor a 26 metros y una diferencia de altura entre las misma no mayor de 2 metros, la condensadora deberá estar montada sobre cojinetes de neopreno fuera del área del Centro de Datos.
- **“El Proveedor”** deberá de considerar en su propuesta el suministro de la tubería de alimentación y retorno, así como la requerida para el dren de condensados, alimentación eléctrica desde el tablero de transferencia protección de 3x100 A (ubicado dentro del cuarto eléctrico del Centro de Datos) al condensador y evaporadora, tubería eléctrica, cableado de alimentación y todo lo necesario para su correcta instalación, pruebas de operación y puesta en operación de los equipos nuevos.
- Montaje de la unidad condensadora.
- Montaje de la unidad evaporadora.
- Conexión eléctrica y mecánica del equipo.
- Pruebas de vacío y presurización

La instalación deberá ejecutarse, de acuerdo con las siguientes etapas:

1ª Etapa

- Conectar la bomba de vacío al circuito frigorífico en ambas líneas (alta y baja presión).
- Poner en marcha la bomba de vacío.
- Detener el vacío cuando se tenga una lectura de 800 milibares de vacío.
- Romper el vacío con nitrógeno, presurizar el sistema a presión de timbre y esperar entre 30 minutos.
- Por último, soltar el nitrógeno.

2ª Etapa

- Poner en marcha la bomba de vacío.
- Detener la bomba de vacío cuando tengamos una lectura de 800 milibares de presión de vacío.
- Romper el vacío con nitrógeno y presurizar el sistema durante 30 minutos.
- Soltar el nitrógeno.

3ª Etapa

- Poner en funcionamiento la bomba de vacío.
- Detener cuando se tenga una lectura de 500 milibares.
- Romper el vacío con el gas refrigerante (si tiene gas la unidad exterior, abrir la llave de servicio, si hay que añadirle el gas, olvidar este paso y pasar al siguiente).
- Carga de refrigerante.
- Puesta en operación del equipo.
- El cableado del equipo (tanto de corriente como de transmisión de datos), deberán estar perfectamente etiquetados, instalados y ubicados, considerando la mejor trayectoria de origen y destino.
- **“El proveedor”** deberá de considerar todo lo necesario para la instalación del equipo y sus componentes para la puesta en marcha y correcto funcionamiento.
- En caso de hacer alguna modificación en la ubicación de los bienes actuales, los cables y componentes que actualmente se encuentran en operación, no deberán sufrir daño o deterioro derivado de los trabajos de instalación, en caso contrario deberá informar de inmediato a “El Instituto”, además de notificar por correo electrónico a los involucrados asignados por el mismo, en caso de daños mayores y que estos sean a causa de negligencia, estos serán atribuibles al “El Proveedor” y deberá de corregir el problema en un máximo de 24 horas hábiles posterior a la notificación del incidente o en su defecto le será aplicada una deducción sobre los trabajos realizados para cubrir el costo del daño.
- La instalación deberá estar perfectamente terminada y finalizada, considerando el color de pintura, perforaciones a plafones falsos, suministro y colocación de materiales derivados de la instalación.
- El Proveedor deberá de incluir en el reporte de Instalación de los bienes, un diagrama de conexión lógica del equipo instalado, en formato electrónico e impreso, donde indicará la trayectoria y conexiones de todos los componentes instalados.
- El horario para la realización de los trabajos de instalación del equipo deberá realizarse en ventanas de mantenimiento nocturno considerando un horario de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas y los sábados de 10:00 a 16:00 horas.

3.6 Pruebas de funcionamiento

Una vez instalado el equipo **“El Proveedor”** y el personal designado por **“El administrador del contrato”** deberán de realizar las pruebas necesarias para verificar el correcto funcionamiento, esta información deberá quedar asentada en el Reporte final del proyecto.

- Encender el equipo a una temperatura de 18 grados
- Verificar el paro y arranque del compresor
- Subir la temperatura a 22 grados
- Verificar el paro y arranque del compresor

“El Proveedor” deberá de verificar la correcta configuración del equipo, en caso de que se identifique una configuración errónea o no óptima o que ponga en peligro la operación del equipo y de la infraestructura tecnológica del Centro de Datos y/o se presente un desgaste prematuro en los equipos y/o genere gastos energéticos no necesarios, deberá ser solucionado por **“El Proveedor”** sin que esto genere un costo adicional para **“El Instituto”**.

“El Proveedor” será responsable en todo momento de mantener la correcta configuración del equipo en función de las cargas eléctricas y térmicas del Centro de Datos, los errores en la configuración actual o en posteriores reconfiguraciones, deberán ser solucionadas en su totalidad por **“El Proveedor”**.

3.7 Informe de instalación

“El Proveedor” deberá de entregar al Administrador del contrato designado por **“El Instituto”**, el Informe de servicio de la instalación y puesta en operación del equipo de aire acondicionado.

El informe de instalación deberá tener como mínimo la siguiente información:

1. Día - Hora inicio de trabajos
2. Día – Hora fin de trabajos
3. Nombre de responsable técnico de instalación
4. Nombre y firma del administrador del contrato de recepción de los trabajos
5. Entrega recepción del equipo de aire acondicionado
6. Breve descripción de los trabajos realizados
7. Listado con el número de serie y descripción del bien
8. Reporte de Instalación
9. Diagramas de conexión del equipo
10. Informe fotográfico
 - a. Foto legible del equipo evaporador instalado
 - b. Foto legible del equipo condensador instalado
 - c. Dos fotos legibles de tubería de refrigeración entre evaporador y condensador
 - d. Foto legible de la instalación del dren asociado
 - e. Foto legible desde el tablero de alimentación eléctrica al equipo de aire acondicionado
11. Garantía de la Instalación y el procedimiento para hacerla válida
12. Pruebas
 - a. Autoarranque
 - b. Temporizador
 - c. Correcta operación del ventilador multifunciones

“El Proveedor”, al final de la instalación, deberá de entregar a **“El Instituto”** un informe de instalación, el cual deberá contener la descripción detallada de las actividades realizadas, descripción

del equipo instalado, así como observaciones que sean necesarias respecto al funcionamiento, memoria fotográfica inicial y final de las condiciones de los equipos, elaborarse por duplicado, una copia para el personal responsable por parte de “**El Instituto**” y otra para “**El Proveedor**”.

“**El Proveedor**” deberá entregar los Informes a “**El Instituto**” dentro de los primeros cinco días hábiles al concluir la instalación, sin embargo, el Líder de Proyecto deberá enviar un reporte diario a “**El Instituto**” donde indique:

- a. Los trabajos realizados durante el día
- b. Retrasos o problemas encontrados
- c. Reporte de retrasos y/o problemas encontrados durante la semana

3.8 Transferencia de conocimientos

“**El Proveedor**” deberá incluir dentro del Plan de trabajo, las actividades que deberá llevar a cabo para realizar la transferencia de conocimiento al personal de “**El Instituto**”, mismas que se llevarán a cabo en las instalaciones del edificio ubicado en Calle Moneda #64, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México.

“**El Proveedor**” debe considerar que la transferencia de conocimiento se realizará a cuando menos a 4 personas que “**El Instituto**” defina y podrá realizarse en un máximo de dos sesiones de dos horas, de acuerdo con las necesidades de “**El Instituto**”, lo cual no generará ningún costo adicional para “**El Instituto**”.

La transferencia de conocimiento deberá ser avalada mediante una constancia de asistencia para la transferencia de conocimiento expedido por “**El Proveedor**” e individualizada para cada funcionario que “**El Instituto**” haya definido.

Toda la transferencia de conocimiento deberá basarse en la información contenida en los manuales de instalación, uso y administración del equipo adquirido proporcionados por el fabricante. Dichos manuales deberán ser integrados como parte de la transferencia del conocimiento, además deberán de incluirse en el reporte final del proyecto.

“**El Proveedor**” deberá incluir el material didáctico para la transferencia de conocimiento en medio electrónico e impreso en idioma español. Dicho material didáctico deberá ser entregado cinco días antes de la transferencia de conocimiento.

3.9 Normas aplicables

“**El Proveedor**” deberá de incluir en su propuesta que el equipo cumple con las Normas Oficiales Mexicanas o en su caso a falta de estas, las Normas Internacionales o las Normas de referencia aplicables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

“**El Proveedor**” deberá de incluir como parte de su propuesta copia simple del certificado de cumplimiento de las normas solicitadas **para los bienes** o en su caso en ausencia de éstos podrá señalar en manuales y/o fichas técnicas emitidas por el fabricante el cumplimiento de dichas normas:

Para los bienes:

Norma CE 575

Para los servicios:

“El Proveedor” como parte de su propuesta, deberá de integrar por escrito una carta o manifiesto de decir verdad, que el servicio objeto de la presente contratación se presentará en estricta observancia a las siguientes normas:

- **NOM-001-SEDE-2012** – “Instalaciones Eléctricas (utilización)”
- **NOM-004-STPS-1999** – “Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.”

4 Garantías

4.1 Garantía para el aire acondicionado

“El Proveedor” deberá de entregar por escrito a “El Instituto” la **garantía del equipo** entregado en sitio, la cual no deberá de ser menor a 1 año en partes y compresor a partir de su instalación y puesta en operación, cualquier parte a cambiar deberá ser tramitada directamente con el fabricante y gestionada por “El Proveedor” sin costo para “El Instituto”.

4.2 Garantía para el servicio de instalación

“El Proveedor” deberá entregar por escrito a “El administrador del contrato”, al momento de finalizar la instalación, la garantía sobre los trabajos realizados (servicio de instalación) por los 90 días naturales (tres meses), este deberá de aplicar por los trabajos realizados y vicios ocultos que pudieran generarse durante la desinstalación e instalación de los equipos, esta garantía deberá de incluirse en el informe del servicio de instalación del equipo, en el cual “El Proveedor” deberá de indicar el periodo de vigencia requerido por “El Instituto”.

Si derivado de la instalación del equipo de aire acondicionado, o la puesta en operación, se presentaran fallas en la instalación eléctrica del inmueble o del Centro de Datos, “El Proveedor” deberá realizar las reparaciones correspondientes, sin que esto genere un costo adicional para “El Instituto”. Dicho procedimiento deberá de incluirse en el plan de instalación.

4.3 Niveles de atención para las garantías

Para la atención de los reportes generados por “El Instituto” sobre la garantía de los equipos adquiridos y/o servicios contratados, “El Proveedor” deberá indicar en su propuesta los tiempos de atención considerando horas hábiles para la atención de dichos reportes.

“El Proveedor” deberá proporcionar el servicio para la atención de la garantía solicitada en el presente “Anexo Técnico”, mínima de un año en los equipos y 90 días naturales en la instalación por vicios ocultos, que derive por alguna falla en los equipos suministrados y/o la instalación de estos, los niveles de atención a la garantía de los bienes adquiridos y servicio de instalación de dichos bienes corresponderán a lo señalado por la oferta técnica del proveedor.

“El Proveedor” como parte de su propuesta deberá incluir el procedimiento para la atención de las garantías descritas en los numerales “4.1 Garantía para el aire acondicionado y 4.2 Garantía para el servicio de instalación”, en el cual deberá de contener los siguientes medios de contacto para el reporte de las garantías:

- Nombre del contacto
- Número de contacto (Fijo y móvil)
- Correo electrónico

Para la atención de solicitudes de servicio que deriven por alguna falla en cualquiera de los equipos descritos en el presente anexo técnico, “El Proveedor” deberá proporcionar el servicio para la atención de la garantía en un horario de atención de 24x7, durante la vigencia del servicio.

5 Entregables

Los documentos que se generen durante la vigencia del contrato deberán de ser entregados y dirigidos al Administrador del Contrato designado por “**El Instituto**”, en las oficinas ubicadas en Calle Moneda 64, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan C.P. 14000, Ciudad de México, Sótano, Oficialía de Partes de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

	Entregable	Descripción	Numeral	Periodicidad	Formato	Fecha de entrega
1	Relación impresa y digital (Excel), en donde indique la descripción, marca, modelo, cantidad, precio unitario, número de serie del equipo a entregar	“ El proveedor ” para la recepción del equipo en sitio, deberá entregar el día en que se realice la entrega, un documento impreso (remisión) impresa y digital (Excel)	3.4 Entrega en sitio	Una vez durante la vigencia del contrato	Digital e impreso	El día hábil en que se realice la entrega del equipo
2	Cronograma para la instalación del equipo	“ El proveedor ” deberá de entregar a “ El Instituto ” en un máximo de 3 días hábiles posterior a la entrega del equipo en sitio, un cronograma de instalación, puesta en operación	3.5 Instalación del equipo	Una vez durante la vigencia del contrato	Digital e impreso	Tres días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación
3	Informe de instalación	“ El Proveedor ”, al finalizar la instalación, deberá de entregar a “ El Instituto ” un informe de instalación, el cual deberá contener la descripción detallada de las actividades realizadas	3.7 Informe de instalación	Una vez durante la vigencia del contrato	Digital e impreso	Los primeros cinco días hábiles posteriores al terminar la instalación
4	Reporte diario	El Líder de Proyecto deberá enviar un reporte diario a “ El Instituto ”	3.7 Informe de instalación	Diario y hasta que concluya la instalación	Digital por correo electrónico	A partir de la fecha de inicio de instalación del equipo.
5	Transferencia de conocimientos	“ El Proveedor ” deberá proporcionar la transferencia de conocimientos para un máximo de 4 personas en sitio	3.8 Transferencias de conocimientos	Una vez durante la vigencia del contrato	Digital	Dos días hábiles posteriores a la finalización del servicio de instalación

6	Garantía del equipo	“El Proveedor” deberá de entregar por escrito a “El Instituto” la garantía del equipo.	4.1 Garantía para el aire acondicionado	Una vez durante la vigencia del contrato	Digital e impreso	Durante los primeros tres días hábiles posteriores a la conclusión de la instalación del equipo.
7	Garantía para el servicio de instalación	“El Proveedor” deberá entregar por escrito al momento de finalizar la instalación aceptada por “El Instituto”, la garantía sobre los trabajos realizados (servicio de instalación)	4.2 Garantía para el servicio de instalación	Una vez durante la vigencia del contrato	Digital e impreso	El mismo día de finalización del servicio de instalación del equipo

Tabla 3 – Entregables

La entrega de la documentación antes mencionada deberá ser en original, en carpeta blanca ordenada y copia digitalizada legible en formato “PDF” o Excel, de acuerdo con lo establecido en la tabla anterior, para su resguardo y archivo por parte de “El Instituto”.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(nombre)_____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades

suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de: [_____ (persona física o moral) _____].

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta 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 socios /accionistas. -	
Apellido Paterno:	Apellido Materno: Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) <i>(En caso de ser persona física deberá describir su actividad empresarial.)</i>	
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)
Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

- Nota 1:** Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE, 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 (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta 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)

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.

Para personas nacionales:

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

[Nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (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)

Para personas extranjeras:

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

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto bajo protesta de decir verdad, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], no está obligado a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ni los avisos al mencionado registro, por lo tanto, no está obligado a presentar declaraciones periódicas en México y no resulta aplicable el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Lo anterior, en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Protesto lo necesario
Nombre del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta 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)

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 (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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta Electrónica número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 5

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 (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)

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

Nombre	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario antes de IVA
Adquisición de equipo de aire acondicionado de precisión	Pieza	1	
Instalación de equipo de aire acondicionado de precisión	Servicio	1	
Subtotal			
IVA			
Total			

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra: _____
(En pesos mexicanos con dos decimales)

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto total antes de IVA (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

En el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, 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 por el artículo 68 de las POBALINES.

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 7


Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de de contrato

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 “**Adquisición de _____**” No. INE/_____/2021, de fecha de firma [_____] por un monto total de \$_____ (_____ M.N.) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Internacional Abierta 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 8

Tipo y modelo de contrato

 <p>INE Instituto Nacional Electoral</p> <p>R.F.C.: INEM0404HJ VIA DUCTO TIALFAN No.100 COLELARENAL TEPFAN C.P. M6U MEXICO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">FECHA DE FIRMA</td> <td style="width: 10%;">DÍA</td> <td style="width: 10%;">MES</td> <td style="width: 10%;">AÑO</td> </tr> </table> <p>PEDIDO CONTRATO</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL:</p>	FECHA DE FIRMA	DÍA	MES	AÑO	<p>PROVEEDOR:</p> <p>R.F.C.:</p> <p>DIRECCIÓN:</p> <p>COLONIA:</p> <p>C.P.:</p> <p>ENTIDAD FEDERATIVA:</p> <p>TELÉFONO:</p> <p>AUTORIZACIÓN: DPT/OI</p> <p>No. ORDEN DE COMPRA</p> <p>REQUISITOS:</p>	<p>LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES / SERVICIOS</p> <p>CONFORME AL ANEXO ÚNICO</p> <p>PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES / SERVICIOS</p> <p>Desde:</p> <p>Hasta:</p> <p>FORMA DE PAGO</p> <p>CONFORME AL ANEXO ÚNICO</p> <p>MONEDA EN QUE COTEA:</p>	<p>VENENCIA</p> <p>Desde:</p> <p>Hasta:</p> <p>ÁREA REQUERENTE</p> <p>NÚMERO Y TIPO DE PROCEDIMIENTO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">FECHA DE FALLO O NOTIFICACIÓN</td> <td style="width: 10%;">DÍA</td> <td style="width: 10%;">MES</td> <td style="width: 10%;">AÑO</td> </tr> </table> <p>MONTO MÁXIMO CON IVA</p> <p>\$0.00</p> <p>MONTO MÁXIMO CON IVA</p> <p>\$0.00</p>	FECHA DE FALLO O NOTIFICACIÓN	DÍA	MES	AÑO
FECHA DE FIRMA	DÍA	MES	AÑO								
FECHA DE FALLO O NOTIFICACIÓN	DÍA	MES	AÑO								
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS											
V.A.S	SERVICIO	\$0.00	\$0.00								
IMPUESTO	PARTIDA PRESUPUESTAL	UDM	IMPORTE								
<p>Subtotal: \$0.00</p> <p>IVA: \$0.00</p> <p>Total: \$0.00 (00/000 USD)</p>											
<p>APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL:</p> <p>NOMBRE:</p> <p>FIRMA:</p>		<p>FRMA DE LA PERSONA FÍSICA REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL</p> <p>NOMBRE:</p> <p>FIRMA:</p>									
<p>APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL:</p>		<p>ACREDITACIÓN Y PERSONALIDAD DEL PROVEEDOR:</p>									

Invitación a Cuando Menos Tres Personas
Internacional Abierta Electrónica
No. IA3-INE-005/2021

IV. Cuando el Administrador del Pedido-Contrato justifique mediante documentos que la comunidad del Pedido-Contrato contraviere los intereses del INSTITUTO. De conformidad con el artículo 105, fracción IV, de las POBALINES, el pago de los bienes no recuperados se hará a lo más presto en el artículo 146, fracción I del mismo ordenamiento en el caso de que el INSTITUTO reintegre al PROVEEDOR, previa solicitud por parte del PROVEEDOR, los recursos que haya acumulado, siempre que éstos sean razonables, debidamente comprobados y se respalden fehacientemente con el Pedido-Contrato correspondiente.

Novena. Resolución administrativa. El INSTITUTO podrá en cualquier momento iniciar administrativamente el presente Pedido-Contrato, cuando el PROVEEDOR o sus representantes no cumplan con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Pedido-Contrato, cuando el PROVEEDOR o sus representantes violen las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas, o cuando el PROVEEDOR no haya proporcionado información falsa, relacionada con su documentación o sus actividades económicas, financieras, o de otro tipo.

Décima. El PROVEEDOR deberá proporcionar a la comunidad del Pedido-Contrato, los datos personales que afecten su patrimonio en el momento de la inscripción de la oferta, de acuerdo con el artículo 54, fracción I y II, de las POBALINES. En el supuesto de que el INSTITUTO inicie el procedimiento de rescisión del presente Pedido-Contrato, se atenderá conforme a lo establecido en los artículos 64 del REGLAMENTO, 151 y 152 de las POBALINES.

Décima primera. De conformidad con los artículos 54, fracción I y II, del REGLAMENTO y 105, fracción IV, de las POBALINES, la declaración de conformidad con el Pedido-Contrato, el Pedido-Contrato y su Anexo Único, son instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el Pedido-Contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria o la solicitud de cotización, en caso de que éstas prevalezcan.

Décima segunda. Transferencia de derechos. En términos del artículo 55 del REGLAMENTO, el PROVEEDOR no podrá transferir los derechos y obligaciones derivadas del presente Pedido-Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del Titular de la Dirección de Recursos Materiales del INSTITUTO.

Décima tercera. Impuestos y derechos que se generen con motivo del presente Pedido-Contrato, correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladados al INSTITUTO únicamente. Con fundamento 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, por lo que, de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO, el PROVEEDOR se obliga a sufragar en paz y a salvo frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

Décima cuarta. Salud de información. El PROVEEDOR se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el desarrollo y ejecución del presente Pedido-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, numeral 1, inciso II, del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

Décima quinta. Confidencialidad y protección de datos personales. El PROVEEDOR no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente Pedido-Contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o el de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del INSTITUTO, por lo que de ésta se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, así como las autoridades competentes.

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

Décima sexta. Responsabilidad laboral. El PROVEEDOR será el único responsable de todas las personas que intervengan bajo sus órdenes en el desempeño u operación para el cumplimiento del presente Pedido-Contrato, por lo que, como asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, librando al INSTITUTO de cualquier responsabilidad, y por ningún motivo se podrá considerar a este último como responsable de la conducta, salud, integridad o bienestar de los trabajadores que se empleen en el cumplimiento del presente Pedido-Contrato.

Décima séptima. Incrementos y modificaciones. En términos de la estabilidad del monto de los bienes o servicios, siempre que no se basen en el cumplimiento del 20% (veinte por ciento) del monto establecido originalmente, y el precio del bien o servicio sea igual al pactado originalmente, debiendo el PROVEEDOR, cubrir sea procedente, entregar la modificación respectiva, de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación de dicho originalmente pactado para la prestación del servicio, solo 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.

Décima octava. Pagos en exceso. Trámites de pago en exceso que haya recibido el PROVEEDOR, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la ley que sea aplicable a la devolución de los recursos. En caso de que el PROVEEDOR, haya pagado en exceso, 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 inapropiado, en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del INSTITUTO, de conformidad con el artículo 60, parágrafo segundo del REGLAMENTO.

Décima novena. 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 Pedido-Contrato, cuando éste obedezca a un caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de que ocurra alguno de los supuestos citados, el Administrador del Pedido-Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 103, fracción X de las POBALINES, podrá otorgar un plazo mayor para el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 103, fracción X de las POBALINES. La petición que formule el PROVEEDOR, deberá constar por escrito y únicamente sea a procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima. Vicios del consentimiento. El INSTITUTO y el PROVEEDOR, reconocen que en la celebración del presente Pedido-Contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, más ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo.

Vigésima primera. Notificaciones. Las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en el presente Pedido-Contrato y en el Anexo Único, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito a la otra con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la medida que no de hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima segunda. No discriminación. En la ejecución del objeto del Pedido-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 tercera. Jurisdicción y controversias. Para la interpretación, ejecución, cumplimiento o solución de controversias derivadas del presente Pedido-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.

DECLARACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INSTITUTO):

Primera. Que de conformidad con el precepto en los artículos 41, base V, Anejo A y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 29 y Setenta y Trece de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGPE), es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Segunda. Que de conformidad con el artículo 59, incisos a), b) y h) de la LGPE, 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 abordar las necesidades administrativas de los órganos del INSTITUTO.

DECLARACIONES DEL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE LEGAL:

Primera. Que cuenta con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del presente Pedido-Contrato.

Segunda. Que ni él, ni ninguno de sus socios, directivos, ni alguno de las personas que intervengan con el objeto del presente Pedido-Contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 de la Ley General del Instituto Nacional Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y Servicios (en lo sucesivo el Reglamento), ni en el supuesto establecido en el artículo 105, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 83 ULAS

Primera. Objeto del Pedido-Contrato. El PROVEEDOR se obliga a prestar los bienes o servicios objeto del presente Pedido-Contrato, en los términos y condiciones pactadas en el mismo, en su Anexo Único, el cual forma parte del presente Pedido-Contrato y, en su caso, de acuerdo con lo señalado en la notificación de adjudicación correspondiente.

Segunda. Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación de los servicios. El PROVEEDOR se obliga a entregar los bienes o prestar los servicios en el plazo, lugar y condiciones establecidas en el anexo del presente Pedido-Contrato, y en su Anexo Único.

Tercera. Condiciones de pago. En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el INSTITUTO reciba por parte del PROVEEDOR el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o comprobante respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de Federación, las reglas 2.7.1.35-0 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal anual, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios, conforme a lo señalado en el Anexo Único. Lo anterior, salvo que se realice el pago anticipado conforme a lo previsto en los artículos 13, último párrafo, del REGLAMENTO y 3 de las POBALINES.

En caso que el PROVEEDOR cotice en moneda extranjera, el pago se realizará en pesetas mexicanas, de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de efectuarse el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos de lo previsto en el artículo 6 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos, salvo que se indique lo contrario.

Cuarto. Administración del Pedido-Contrato. En términos de lo previsto en el artículo 68 del REGLAMENTO, el Administrador del Pedido-Contrato será el servidor público responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del Pedido-Contrato, y tendrá las obligaciones previstas en los artículos 27 del REGLAMENTO, 105, fracción VIII y 145 de las POBALINES.

Quinto. Garantías. Con fundamento en el artículo 57, fracción II, y, en el párrafo segundo de los artículos 127, 130 y demás aplicables de las POBALINES, para garantizar el exacto y fiel cumplimiento del presente Pedido-Contrato, el PROVEEDOR deberá presentar una garantía de cumplimiento, a favor del INSTITUTO y conforme a las especificaciones establecidas en el Anexo Único, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Pedido-Contrato, misma que deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el mismo, a plena satisfacción del Administrador del Pedido-Contrato. La garantía de cumplimiento podrá consistir en cualquiera de las siguientes:

- Mandato de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP);
- Con cheque de crédito irrevocable, expedido por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- El avalúo, salvo que se determine lo contrario en la notificación de adjudicación que se realice al PROVEEDOR.

El precio de los bienes o servicios que se adquiere en la ejecución del Pedido-Contrato, por lo tanto, no se encuentra sujeto a ajuste de precios.

Sexta. El PROVEEDOR debe declarar y aceptar que el precio del Pedido-Contrato y el Anexo Único del INSTITUTO, y el precio de los bienes o servicios que se adquieren en la ejecución del Pedido-Contrato, debe ser el precio más bajo que el PROVEEDOR puede ofrecer para cumplir con los términos establecidos en la convocatoria en la solicitud de cotización.

Séptima. Pena convencional. En términos de lo establecido en los artículos 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el plazo establecido para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, le será aplicable una pena convencional conforme a lo establecido en el presente Pedido-Contrato y su Anexo Único.

Asimismo, de conformidad con el artículo 144, inciso A, de las POBALINES, se aplicarán al PROVEEDOR las penas convencionales que, en su caso, se establezcan en el Anexo Único.

El límite máximo de la pena convencional aplicable al PROVEEDOR cuando se cumpla con la garantía de cumplimiento, será a hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total o máximo total del presente Pedido-Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, en caso de que se haya excedido o no aplique la presentación de la garantía de cumplimiento, el límite será hasta por un 20% (veinte por ciento) del monto total o máximo total del presente Pedido-Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, después de local, el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa.

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 y notificará a cada parte a su correspondiente dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a que en que se haya el requerido, debiendo hacer lo anterior mediante el cumplimiento de la obligación, a través de un depósito en el favor del INSTITUTO, o a través de un depósito en el favor del PROVEEDOR, de conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, el PROVEEDOR deberá otorgar la garantía de cumplimiento correspondiente.

El PROVEEDOR podrá solicitar la devolución de la garantía de cumplimiento de los bienes o servicios prestados, de conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, en la medida que el PROVEEDOR asuma la responsabilidad en la que pudiera incurrir en los términos señalados en el presente Pedido-Contrato y en la legislación aplicable.

El pago de los bienes entregados o servicios prestados quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales y contractuales, en el entendido de que si el Pedido-Contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento, si es que se cuenta con ella.

Septima: Deducciones. Con fundamento en los artículos 63 del REGLAMENTO y 146 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá aplicar deducciones al pago, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en cualquiera de los bienes o prestación de los servicios, en los términos establecidos en el presente Pedido-Contrato y su Anexo Único. Los montos a deducir, previamente autorizados por el Administrador del Pedido-Contrato, deberán entregarse 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 a los bienes entregados o a los servicios prestados, sobre los cuales se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento si es que la hubiera, en caso contrario, el INSTITUTO podrá rescindir el presente Pedido-Contrato.

El límite máximo que podrá aplicarse al PROVEEDOR por concepto de deducciones, será a hasta por un 15% (quince por ciento) del monto total o máximo total del presente Pedido-Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, cuando se cumpla con la garantía de cumplimiento, en caso de que se haya excedido o no aplique la presentación de la garantía de cumplimiento, el límite será hasta por un 20% (veinte por ciento) del monto total o máximo total del presente Pedido-Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, después de local, el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa.

Octava: Terminación anticipada. De conformidad con el establecido en los artículos 65 del REGLAMENTO, 147, 148, 149, fracción I y 150 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente el presente Pedido-Contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- II. Cuando, por causas justificadas, se evinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al Pedido-Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del INSTITUTO, y

ANEXO 9

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
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, adjunto a su proposición, 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.		
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 Manifestación por escrito del/la 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 invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el Anexo 2 de la presente convocatoria. <i><u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte) 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></i>		
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 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) 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 5.		
4.2 Oferta técnica		
Sobre que dice contener, la oferta técnica que será elaborada conforme al punto 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) solicitudes de aclaración que se presenten.		
4.3 Oferta económica		
Sobre que dice contener, la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 6 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que

sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I.** Aplicación de penas convencionales;
- II.** 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.