



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-033/2021

Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2021 - 2023
Número:	LP-INE-033/2021
Contratación:	Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)
Criterio de Evaluación:	Binario
Plazos:	Reducidos

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

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

Estimados LICITANTES: En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>.

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:	2	MES:	julio	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas: 30 de junio 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 en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	9	MES:	julio	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:	16	MES:	julio	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.					

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones/> y a través del Sistema CompralNE.

El día 29 de junio de 2021 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 1 de julio de 2021.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en el Sistema 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.)

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 38 tercer párrafo, 43 segundo párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del **“Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)”** 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, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Décimo Novena Sesión Ordinaria 2021** celebrada con fecha **23 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.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación comprende **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a un solo LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES, constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **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	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	19
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	23
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	27
8.	PENAS CONVENCIONALES	30
9.	DEDUCCIONES	31
10.	PRÓRROGAS	31
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	31
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	31
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	32
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	33
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	34
16.	INCONFORMIDADES	34
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	34
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	34
	ANEXO 1	35
	ANEXO 2	35
	ANEXO 3 "A".....	60
	ANEXO 3 "B".....	61
	ANEXO 3 "C"	62
	ANEXO 4	63
	ANEXO 5	64
	ANEXO 6	65
	ANEXO 7	66
	ANEXO 8	71
	ANEXO 9	72
	ANEXO 10	79
	ANEXO 11	80
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	82

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM)**”, que consiste en 1 (una) partida, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE:

La descripción detallada de los servicios y el alcance de la presente contratación se encuentran en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará los ejercicios fiscales 2021, 2022 y 2023 y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo que se podrá ejercer conforme se señala a continuación:

Ejercicio	Presupuesto mínimo M.N. IVA incluido	Presupuesto máximo M.N. IVA incluido
2021	\$857,789.95	\$2,144,474.88
2022	\$849,551.85	\$2,123,879.64
2023	\$836,192.30	\$2,090,480.75
Total	\$2,543,534.10	\$6,358,835.27

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 31904 “Servicios Integrales de Infraestructura de Cómputo”.

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

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será, a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

La vigencia de los servicios será a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2023.

La presentación de los entregables solicitados deberán ser entregados y dirigidos, al Administrador del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 7. “**Documentos**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

El lugar para la prestación los servicios integrales de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos que conforman las áreas críticas del Centro de Procesamiento de Datos CEVEM y CENACOM, será en los domicilios que se describen en el numeral 3.1 “**Relación de inmuebles y su ubicación**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. Con un horario de atención para los mantenimientos preventivos de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, y para los mantenimientos correctivos de lunes a domingo las veinticuatro (24) horas del día.

El PROVEEDOR deberá proporcionar todos los documentos que se generen durante la vigencia del contrato mismos que se solicitan en el numeral 7. “**Documentos**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, en las oficinas 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, deberá ser entregada, conforme se solicita en el mismo numeral 7. “**Documentos**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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 de prestación del servicio

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

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma español.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento, el LICITANTE como parte de su proposición deberá de integrar por escrito una carta o manifiesto de decir verdad, que el servicio objeto de la contratación se presentará en estricta observancia a las siguientes normas:

- **NOM-001-SEDE-2012**, Instalaciones eléctricas (utilización)
- **NOM-003-SCFI-2014** Productos Eléctricos-Especificaciones de seguridad

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el numeral **8. Normas aplicables** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.

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 de conformidad con lo siguiente:

- a) . Mantenimiento preventivo: a mes vencido por servicio devengado conforme al numeral **9. “Calendario de prestación de servicios”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, una vez presentados los documentos 3, 4 y 9 señalados en el numeral **7. “Documentos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación y aceptación por parte del Administrador del contrato.
- b) Mantenimiento correctivo: a mes vencido por servicio devengado y conforme a la cotización presentada por El PROVEEDOR y aceptada por el Administrador del Contrato, una vez presentados los documentos 3, 5, 8 y 9 señalados en el numeral **7. “Documentos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación y aceptación por parte del Administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, 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 al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

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

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato, es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los bienes solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera

de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.

- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña 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** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.*

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

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

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.

No obstante, en el caso de que alguno o algunos de los conceptos resulten ser un precio no aceptable se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido del artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (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 cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el 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 en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, 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) 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 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 OIC y al testigo social que, en su caso, participe.

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **2 de julio de 2021, a las 9:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

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

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

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

b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 30 de junio de 2021 a las 9:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado “Mensajes”**.

c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.

d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **9 de julio de 2021, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**).

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

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

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **16 de julio de 2021**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES, debiendo presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

B. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

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

Persona física

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

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.27 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

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

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 78, fracción I y 55 segundo párrafo del REGLAMENTO.

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos

federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: alonso.rodriguez@ine.mx y claudia.mayorga@ine.mx

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 Alcaldía 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 115 fracción III, 124, 125 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a erogar en el ejercicio fiscal 2021, debiendo renovarse por cada ejercicio fiscal subsecuente 2022 y 2023, por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto a erogar en dichos ejercicios sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá

presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de cada ejercicio fiscal 2022 y 2023, según corresponda.

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

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

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

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

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR, incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio conforme a lo establecido en el numeral **3.9 “Niveles de atención”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” le será aplicable:

- Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada 12 horas de atraso de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas, cuando sea un **tipo de incidente bajo o medio**, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de servicio de 09:00 a 18:00 horas, en caso de que el atraso sea menor a 12 horas se obtendrá el monto de manera proporcional utilizando una regla de tres.
- Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada 24 horas de atraso de lunes a domingo de 00:00 a 23:59 horas, cuando sea un **tipo de incidente alto**, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente. Éstas se contabilizarán únicamente dentro del horario de servicio de 00:00 a 23:59 horas, en caso de que el atraso sea menor a 24 horas se obtendrá el monto de manera proporcional utilizando una regla de tres.

Asimismo, si EL PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la presentación de los documentos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, le será aplicable una pena convencional de **\$500.00 (Quinientos pesos 00/10 M.N.)** por cada día hábil de atraso a partir del plazo señalado en el numeral **7 “Documentos”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, por cada documento no entregado en tiempo y forma.

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 administrativa del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

9. DEDUCCIONES

No aplican en la presente contratación.

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha

- proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
 - c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
 - d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

14.1. **Causas para desechar las proposiciones.**

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 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 todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. **Declaración de procedimiento desierto.**

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierto la presente licitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de la contratación

“El Instituto” requiere de un contrato abierto de mínimos y máximos por monto, en términos del artículo 56 del REGLAMENTO de “El Instituto” para la adquisición de un **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AMBIENTE Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (CEVEM Y CENACOM)”**, con el objeto de priorizar la continuidad de la infraestructura a través de un ambiente confiable que garantice una mejor disponibilidad y protección efectiva de los activos informáticos.

2. Situación actual

“El Instituto” requiere la contratación de un **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AMBIENTE Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (CEVEM Y CENACOM)”**, destacando que dichos equipos fueron adquiridos e instalados en el mes de diciembre de 2016 a través del contrato **INE/ADQ/SERV/076/2016**, Cabe mencionar que se han realizado mantenimientos preventivos a los equipos a través de los contratos **INE/ADQ/SERV/076/2016** que tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017, pedido contrato **INE/ADQ-0211/2018** y el contrato **INE/083/2019**, este último que finalizó el 31 de diciembre de 2019.

3. Descripción detallada de la contratación

Durante la vigencia del servicio **“El Proveedor”** deberá asegurar el correcto funcionamiento de los equipos a través de la correcta aplicación de las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como en los términos y condiciones que se precisan en el presente Anexo Técnico.

“El Instituto” requiere de un **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS EQUIPOS DE AMBIENTE Y SEGURIDAD FÍSICA DE LOS CENTROS DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLÍTICOS (CEVEM Y CENACOM)”**, los cuales se describen a continuación:

3.1. Relación de inmuebles y su ubicación

“El Instituto” requiere que **“El Proveedor”** proporcione los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en los Centros de Procesamiento de Datos (CPD), ubicados en las siguientes direcciones:

Nombre del Inmueble	Ubicación
• CPD CEVEM - Moneda	Calle Moneda No 64, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, Primer piso.
• CPD CENACOM - Tlalpan	Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, Edificio D, Planta Baja.

Tabla 1 - Ubicación de los Centros de Procesamiento de Datos DEPPP

3.2. Relación de los equipos por ubicación

A continuación, se describen los equipos y los componentes que los integran, así como sus características técnicas.

3.2.1. CPD CEVEM - Moneda

- Dirección: Calle Moneda No 64, Col. Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14000, Ciudad de México, Primer piso.

Cons.	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	1	Marca: Stulz - Expansión Directa Modelo: CRS-361-A Capacidad 10 TR - 1 Evaporador - 1 Válvula de expansión electrónica - 1 Filtro de aire - 1 Compresor - 1 Humidificador - 1 Bastidor 1 Condensador Modelo: KSV045A32 Marca: Stulz	1300631 2940560006	890614 891781
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	Marca: Dahua Modelo: DHL-HCVR5104/08/16HS-S3 - 1 Grabador de Video en Red (NVR) - 4 Cámara digital IP (Domo Antivandálica) - 1 Sistema operativo embebido	2E024A0PA800103 IM01E5PPAA00002 IM01E5PPAA00014 IM01E5PPAA00173 IM01E5PPAA00290	890615 891678 891759 891760 891761
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	1	Marca: ID Teck Modelo: IP-Finger 007 - 8 Terminal biométrica de control de acceso con Montajes y Brackets - 5 Electroimán de 600 lb a 12CDV - 1 Botón de salida para salida de emergencia - 1 Fuente de alimentación y respaldo con baterías	06ABZ2031420043 06ABZ2031420044 06ABZ2031420040 06ABZ2031285009 06ABZ2031285014 06ABZ2031420048 06A8Z2031420098 06A8Z2031420039	891762 891763 891764 891765 891766 891767 891768 891769
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	1	Marca: Notifier Modelo: NFS 320 Agente extintor: Novec 1230 - 3M - 1 Cylinder Assembly, 70 lb. (31.7 Kg.) Capacity 1-1/2" Valve - 1 Discharge Hose, 1-1/2" x 24" - 1 Electric Control Head, 24 VDC Kit with Control Head Monitor - 1 Strap, 40 & 70 lb. Cylinder - 2 Discharge Nozzles, Brass, 180°, 3/4" NPT - 13 Detector de humo tipo fotoeléctrico inteligente - 4 Sirena con luz estroboscópica - 4 Estación manual con botón de aborto, Notifier mod. NBG-12LRA - 2 Módulos de control - Notifier, mod. FCM-1 - 1 Módulos de control - Notifier, mod. FCM-1REL - 1 Módulos de monitoreo - Notifier, mod. FMM-101 - 1 Módulos de monitoreo - Notifier, mod. FRM-1	DN-7112PO H	890613

Cons.	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	9	Marca: Trane Tipo: Minisplit - Capacidad 36,000 BTU - Modelo de la evaporadora: 4MCW1536A1000AA - Modelo de la condensadora: 4TTK1536A1L00AA	190977Z17236XCP0056, 190977Z17236YCP0050 190977Z17236XCP0081, 190977Z17236YCP0069 190977Z17236XCP0280, 190977Z17236YCP0072 190977Z17236XCP0045, 190977Z17236YCP0507 190977Z17236XCP0064, 190977Z17236YCP0826 190977Z17236XCP0282, 190977Z17236YCP0051 190977Z17236XCP0136, 190977Z17236YCP0564 190977Z17236XCP0284, 190977Z17236YCP0484 190977Z17236XCP0047, 190977Z17236YCP0821	1131965,1124013 1131967,1124015 1131969,1124022 1131971,1124019 1131973,1124021 1131966,1124014 1131968,1124016 1131970,1124018 1131972,1124020
6	Generador de emergencia automático (GE)	1	Marca: GENERAC - Capacidad: 150KW, 187KVA - Modelo: PLY150 - Motor: Perkins - Modelo: 1106A-70TAG23 - Generador: Leroy Somer - Modelo: LSA44.2M95 - Tablero de transferencia automática - Frecuencia: (Hz) 60 Hz - Tensión: (V) 480/277 - Disposición de los cilindros: L - Número de cilindros: 6 - Cilindrada (L): 6,72	3005466350	1124023

Tabla 2 - Características técnicas de los equipos CPD CEVEM - Moneda
3.2.2. CPD CENACOM - Tlalpan

- Dirección: Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, Edificio D, Planta Baja.

Cons	Nombre	Cantida d	Descripción	Serie	Activo
1	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	Marca: SAMSUNG Modelo: SRD-470D - 1 Grabador de Video DVR - 4 Cámaras SCD-2010 tipo Mini Domo alta resolución	C3ZQ6V2CB01377X C3ZQ6V2CB01383B C3ZQ6V2CB01392W C3ZQ6V2CB01387A C7XU6V2CB01024E	847651
2	Sistema de Control de accesos (SCA)	1	Marca: SAFRAN Modelo: Bioscrypt 4G V-Station - 3 Terminales biométricas - 6 Electroimán - 1 Botón de salida de emergencia - 1 Fuente de alimentación y respaldo con baterías - 1 Sistema operativo embebido - 1 luminaria de emergencia	4G0211321099 4G0211342049 4G0211332084	699583 847652 847653
3	Sistema de Iluminación (SI)	1	Marca: nLight Modelo: WallPod (nPOD GFX) - 16 Luminarias - 8 Controladores de iluminación - 1 Interruptor Principal LCD	003789D4	S/N
4	Unidad de Energía Ininterrumpible UPS 50KVA (UPS)	2	Marca: Mitsubishi Electric Modelo: 2033A - Rated Output kVA: 50 - Rated Output kW: 40 CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA DE CA - Configuration: 3 phase, 3 wire - Voltage: 208V, 480V, 600V +10% - -15% - Input Power Factor: 0.98 typical - Frequency: 60 Hz ± 5% - Reflected Current THD 3% max. at 100% load; 5% max. at 50% load ENTRADA DE BYPASS ESTÁTICO - Configuration 3 phase, 3 or 4 wire - Voltage 120V/ 208V, 277V/ 480V, 346V/ 600V ±10% - Frequency 60 Hz (±3% tracking window) Tarjeta de control ASI Control Modelo: ASIC/2 8540	107M7357502 107M7349605 C7XU6V2CB01024E	680590 680591 847651

5	Aire Acondicionado de precisión (AAP)	1	Marca: Data Aire - Expansión directa Modelo: DAAD-1032 Capacidad: 10 TR Tipo: Modular / cámara plena - Tipo: Modular - Instalación en cámara plena - 1 Evaporador - 1 Filtro de aire - 1 Compresor - 1 Humidificador - 1 Bastidor 1 Condensador Modelo: DARC-15 Marca: DATA Aire	2013-2786-A	697351
6	Sistema de Detección y Control de incendios (SCI)	1	Marca: Notifier by Honeywell Modelo: RP2002 Agente extintor: FM200 - 1 Cylinder Assembly, 152 lb. (68.94 Kg.) Capacity 1-1/2" Valve; - 1 Manguera de descarga; - 1 Boquilla de descarga, latón, 180°, 3/4" NPT; - 18 Detector de humo tipo fotoeléctrico inteligente SD-851E; - 2 Sirena con luz estroboscópica; - 1 Estación manual con botón de aborto, Notifier ; y - 1 Módulo de control - Notifier, mod. RP 2002	1006614313	704425
7	Aire Acondicionado de confort (AAC)	2	Marca: Westinghouse Tipo: Minisplit Capacidad 36,000 BTU - Modelo de la evaporadora: WIWXL - Modelo de la condensadora: WCHXL Marca: Trane Tipo: Minisplit Capacidad 36,000 BTU - Modelo de la evaporadora: 4MCW1536A1000AA - Modelo de la condensadora: 4TTK1536A1L00AA	130700010/ 131200346, 190977Z17236XCP011 2, 190977Z17236YCP083 6	697536 1131974, 1124017
8	Generador de Emergencia (GE)	1	Marca: SDMO Modelo: XM-J150U-IV-INC - Motor: JOHN DEERE - Tipo motor: 6068HF120-153 - Tablero de transferencia automática (DWPPIN ELEKTRIC) - Frecuencia: (Hz) 60 Hz - Tensión: (V) 480/277 - Caja Estándar: APM303	J150U13007086	702974

			<ul style="list-style-type: none"> - ESP: (KWe: 150, KVA: 188), PRP: (KWe: 137, KVA: 171) - Amperios seguros: 226 - Disposición de los cilindros: L - Número de cilindros: 6 - Cilindrada (L): 6,72 - Refrigerante de aire: Aire/Aire DC 		
--	--	--	--	--	--

Tabla 3 - Características técnicas de los equipos CPD CENACOM - Tlalpan

Los equipos señalados en el numeral 3.2, son enunciativos más no limitativos y podrán darse de baja durante la vigencia del contrato, atendiendo a las necesidades y a solicitud de “El Instituto”, sin que esto implique un costo adicional por servicio no realizado, de igual manera el Instituto no estará obligado a realizar un servicio a equipos en proceso de baja, por lo que “El Instituto” notificará a “El Proveedor” con 5 días hábiles de antelación cualquier baja que impacte a los mantenimientos preventivos programados.

3.3. Periodo de vigencia del servicio

El periodo de vigencia de los servicios será a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2023.

3.4. Mantenimientos preventivos requeridos durante el servicio

“El Proveedor” deberá realizar los siguientes mantenimientos preventivos por cada ejercicio fiscal 2021, 2022 y 2023.

- a. CPD CEVEM – Moneda

Cons.	Nombre	Cantidad de equipos (A)	Mantenimientos a realizar por equipo al año (B)	Total de mantenimientos a realizar por año (Ax B)
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	1	2	2
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	2	2
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	1	2	2
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	1	2	2
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	9	2	18
6	Generador de emergencia automático (GE)	1	2	2

Tabla 4 - Mantenimientos preventivos 2021, 2022 y 2023 (CPD CEVEM)

- b. CPD CENACOM – Tlalpan

Cons.	Nombre	Cantidad de equipos (A)	Mantenimientos a realizar por equipo al año (B)	Total de mantenimientos a realizar por año (Ax B)
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	1	2	2
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	2	2
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	1	2	2
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	1	2	2
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	2	2	4
6	Generador de Emergencia (GE)	1	2	2
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	2	2	4

8	Sistema de Iluminación (SI)	1	2	2
---	-----------------------------	---	---	---

Tabla 5 - Mantenimientos preventivos 2021, 2022 y 2023 (CPD CENACOM)

3.5. Plan de Mantenimientos Preventivos

“El Proveedor” durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, deberá entregar a “El Instituto” el Plan de mantenimientos preventivos conforme a la cantidad establecida en el numeral 3.4, el cual deberá ser elaborado en la última versión Microsoft Project, en formato impreso y digital, describiendo actividades, recursos, interdependencias, calendarios y tiempos de ejecución, el plan de entrega de bienes deberá incluir todas las actividades, así como los entregables que se deriven del presente anexo técnico, de igual manera deberá de incluir los siguientes puntos:

- Manifiesto por escrito, por el representante legal de la empresa, que el personal que brindará el servicio de mantenimiento es personal capacitado para la realización de las labores requeridas, y que cuenta con al menos un año de experiencia en el desempeño de dichas labores, esta información se validará con lo solicitado en el numeral 3.15 del presente anexo técnico.
- Cronograma del servicio de mantenimiento, considerando la frecuencia de los servicios marcadas en el numeral 3.4, e incluyendo las actividades mencionadas en el numeral 3.6, incluyendo los tiempos estimados para la realización de dichas actividades;
- Requerimientos que “El Proveedor” necesite de “El Instituto” (Ej. Acceso las instalaciones, autorización de manipulación y manejo de equipos, solicitud de apagado de equipos por mantenimiento, y demás que requiera.);
- Nombre de la persona asignada por parte de “El Proveedor” para ser el enlace directo con “El Instituto”, incluyendo los datos de contacto (Correo electrónico, teléfono de oficina, y teléfono celular).

“El Proveedor” deberá programar de común acuerdo con personal de “El Instituto”, las fechas y horarios más apropiados para realizar los servicios de mantenimiento conforme a los periodos establecidos en el numeral 9.

El Plan de los mantenimientos preventivos, deberá ser aprobado y validado por la Dirección de Procesos Tecnológicos de “El Instituto”, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la entrega de la información. En caso de que “El Proveedor” posteriormente requiera realizar un cambio en fecha u horario al Plan de los mantenimientos preventivos, “El Proveedor” deberá notificar por escrito, indicando su justificación al Administrador del Contrato, por lo menos 24 horas hábiles antes de la fecha y horarios programados, para que “El Instituto” pueda programar una nueva fecha.

Posterior a la aprobación del plan de los mantenimientos preventivos, “El Instituto” podrá realizar modificaciones y/o cambios durante la vigencia del contrato, al plan de mantenimientos preventivos previamente aprobado por ambas partes, para ello, “El Instituto” notificará por correo electrónico con cinco días hábiles de antelación a “El Proveedor” sobre los cambios solicitados.

3.6. Mantenimiento Preventivo

“El Proveedor” deberá de realizar las acciones necesarias para asegurar las condiciones de operación de los equipos que se describen en presente Anexo Técnico, durante la vigencia del contrato, mediante la detección oportuna de los posibles desperfectos o deficiencia en el funcionamiento que evidencien la necesidad de llevar a cabo trabajos de mantenimiento correctivo, los cuales deberá de informar al Administrador del Contrato con toda oportunidad para programar su ejecución.

Como parte del mantenimiento preventivo, “El Proveedor” deberá de proporcionar el servicio de mano de obra especializada, bajo los términos establecidos en el numeral 3.15, así como, la realización de las rutinas de mantenimiento preventivo en los equipos y componentes que se indican en los numerales 3.1.1 y 3.1.2

Si durante el mantenimiento preventivo, “El Proveedor” detecta alguna pieza o refacción en mal estado en los equipos descritos en el presente Anexo Técnico, sea por desgaste, deterioro o deformación que impliquen un daño permanente en elementos que integren en la pieza o componente afectado, que impida el correcto funcionamiento del equipo o componente, toda intervención que efectúe “El Proveedor” sobre los equipos que se deriven del mantenimiento, deberá estar respaldada conforme al numeral 3.12, en este caso, “El Proveedor” sólo deberá cobrar la refacción, conforme al precio establecido en el numeral 3.11, sin que esto implique un costo adicional en el servicio para “El Instituto”.

Los materiales de consumo que se utilicen para la realización de los mantenimientos preventivos de los equipos mencionados en el numeral 3.4, serán suministrados por “El Proveedor”.

“El Proveedor” deberá ejecutar rutinas de verificación que cumplan con los estándares de los servicios emitidos por los respectivos fabricantes, para lo cual se listan de manera enunciativa más no limitativa las actividades mínimas a realizar:

3.6.1. Aire Acondicionado de Precisión

Dentro del mantenimiento preventivo, “El Proveedor” deberá considerar el suministro, instalación y mano de obra, de las siguientes refacciones: Filtros de aire para los sistemas de aires acondicionados, piezas de sujeción tales como tornillería, zapatas, abrazaderas y todo lo necesario para su correcto funcionamiento, así como aplicar la siguiente rutina de mantenimiento preventivo:

- c. El mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado consiste en mantener limpio el condensador y poner a funcionar el equipo para que no se resequen los "o rings" en las conexiones roscadas del sistema. Inspeccionar y validar que no existan signos de humedad de aceite a lo largo de tuberías, particularmente en las conexiones y acoples de presión tubo-manguera. Debe comprobarse que no falte ninguna de las abrazaderas o soportes que sujetan las mangueras a fin de evitar que sufran daños, cuando detecte que falta abrazaderas o soportes, deberá colocarla sin costo extra para “el instituto”. Se debe observar el estado de la correa de transmisión y el funcionamiento regular del embrague eléctrico, el cual debe hacer ciclar el compresor cuando la temperatura del habitáculo ha alcanzado la temperatura determinada por el panel de control de temperatura, según las recomendaciones del fabricante.
- d. MEDICIÓN de voltajes y corrientes en la entrada y en la salida, medición de presiones a la entrada y a la salida, revisión de bandas, chumaceras, baleros, aceite, fusibles, contactores, lámparas de humidificación, turbinas, ventiladores, verificación de niveles de gas o líquidos refrigerantes, limpieza general profunda en el interior y exterior, revisión de parámetros y reconfiguración de equipos, verificación de alarmas, inspección visual de componentes.
- e. “el proveedor” debe incluir los materiales, insumos, herramientas y mano de obra necesarios para llevar a cabo dicho mantenimiento preventivo, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del equipo de aire acondicionado cyberrow.
- f. Considerar que todas las refacciones, piezas o partes mecánicas y/o eléctricas que se reemplacen como parte del mantenimiento preventivo, como filtros, aceite, empaques, gas refrigerante, cables, contactores, fusibles, transformadores, tarjetas, bandas, zapatas, diodos y demás, deberán ser nuevos y de iguales o superiores características a los instalados originalmente por el fabricante, las refacciones mencionadas en el presente inciso no representarán ningún costo adicional para el instituto que deriven del servicio de mantenimiento preventivo.
- g. La sustitución de las piezas, partes y/o refacciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos, se reemplazarán de acuerdo a las especificaciones emitidas por el fabricante, de conformidad a lo indicado en los manuales de mantenimiento preventivo, de no contar con esta información, “el proveedor” deberá de entregar a el instituto una carta expedida por el fabricante, en donde señale las condiciones generales de la pieza, al menos: nombre de la componente, numero de parte, tiempo de vida útil, consideraciones de reemplazo del componente, esta información deberá de ser revisada y autorizada por el administrador del contrato, previo a la sustitución del equipo o componente afectado.
- h. De igual manera, “el proveedor” deberá de realizar las siguientes actividades:
 - Verificar el estado físico de las bandas de motores y sustituir en caso de ser requerido.
 - Cambio de filtros cada tres meses o antes si es requerido.
 - Engrasado de poleas y juntas cada tres meses.
 - Limpieza externa del compresor con espuma dieléctrica
 - Cambiar el protector adiabático (no permite transferencia de calor) de las tuberías, cuando no se encuentren en buen estado.
 - Recarga de gas las veces que sea necesario.
 - Limpieza interna de serpentín y de la charola de humidificación con limpiador líquido alcalino para la limpieza de equipos de refrigeración y aire acondicionado.
 - Cambio de lámparas de humidificación las veces que sea necesario.
 - Sellado mediante espuma de poliuretano de la cámara plena para evitar fugas de aire las veces que sea necesario.
 - Ajuste de mangueras y abrazaderas cada que sea necesario.
 - Limpieza y drenado de los desagües.
 - Pintado de tuberías o serpentines en caso de requerirse.
 - Verificación del estado operativo previo a la intervención.
 - Registro de condiciones ambientales previas registradas en el panel de control.
 - Mediciones de acometida eléctrica.

- Limpieza general.
 - Lavado del condensador.
 - Ajuste de conexiones de potencia.
 - Revisión de fugas en el circuito refrigerante.
 - Comprobar el voltaje de alimentación.
 - Verificar el amperaje de motores.
 - Alineación de poleas y tensión de bandas.
 - Lubricación de chumaceras.
 - Revisión física externa del motor.
 - Lavado de charolas y rejillas.
 - Revisar el correcto funcionamiento de la tarjeta de control.
 - Pruebas de operación del humidificador.
 - Prueba de operación de deshumidificador.
 - Prueba de operación de capacidad de enfriamiento.
 - Prueba de operación de display de control.
 - Limpieza de botella de sistema de humidificador.
 - Revisar el drenaje.
 - Revisar presión del compresor.
 - Revisión del arrancador.
 - Verificación del sensor de temperatura.
 - Verificación de la operación de humedad.
 - Detección de algún ruido extraño en el equipo.
 - Revisión de las alarmas y eventos en el display del equipo.
- i. Pruebas en vacío
- Revisión de la operación de compresor.
 - Revisión del arranque del ventilador interno.
 - Registro de temperatura de inyección y de retorno.
 - Toma de lecturas de acuerdo al reporte de mp.
- j. Revisión operativa del control
- Verificación del voltaje de control.
 - Verificación de los parámetros de control.

3.6.2. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

“**El Proveedor**”, antes de iniciar las actividades de mantenimiento preventivo, deberá realizar un respaldo de configuración del equipo, así como generar el respaldo de la media digital que contenga la información del disco duro interno del equipo (2 Terabytes), durante cada mantenimiento preventivo. Esta información deberá respaldarse en una “unidad de almacenamiento externo portátil 2.5” con dispositivo USB 3.0/USB 2.0” para transferencia de datos, misma capacidad que la del equipo, esta unidad de almacenamiento deberá de ser proporcionada por “**El Proveedor**” por única ocasión y durante la vigencia del contrato.

“**El Proveedor**” al día hábil siguiente de la realización del mantenimiento preventivo, deberá de entregar por escrito al personal de “**El Instituto**” el respaldo de la información realizada al CCTV, este deberá de realizarse conforme a los mencionado en el párrafo anterior.

“**El Proveedor**” como parte del mantenimiento preventivo, deberá realizar la orientación, ajuste y configuración de las cámaras para seguridad, estas deberán de visualizar la entrada principal, la salida de emergencia, la entrada de la exclusiva, así como los pasillos caliente y frío. La configuración de las cámaras deberá de ser validado y verificado por personal de “**El Instituto**”, en caso de requerir ajuste en la posición y configuración de las cámaras “**El Proveedor**” deberá de realizar los cambios las veces que sea necesario hasta la completa satisfacción del personal del Instituto.

“**El Proveedor**” deberá verificar los siguientes parámetros de grabación en el sistema de CCTV, en el caso que estos sean distintos, deberá de configurarlos de la siguiente manera:

- a. Parámetros requeridos para el sistema de cctv analógico o ip:
- Cámara día/noche con resolución mínima de 480 líneas o equivalente en pixeles mínimo cif.
 - Sistema de grabación de video digital
 - Resolución mínima de grabación: cif – 6 ips, 320 x 240 pixeles.

- Tiempo mínimo de almacenamiento interno o externo de video: 21 días
- b. Se debe realizar un protocolo de pruebas de todos los equipos de seguridad realizando pruebas vivas con personal físico dentro de las zonas de operación.
 - Desmontaje de cámaras de ser necesario
 - Limpieza de cámaras fijas
 - Ajuste de lente de cámaras fijas
 - Limpieza y revisión al equipo dvr revisión de conectores y fuente de alimentación por cámara
 - Revisión ocular del estado de canalización y cableado de las cámaras
 - Revisión de eventos de video
 - Pruebas de grabación en formato de configuración continuo y por eventos.
 - Puesta en operación y elaboración de reporte con recomendaciones necesarias

3.6.3. Sistema de Control de Accesos

- c. revisión del estado de las canalizaciones, conexionado, cableado, cambio o reparación de las que se encuentren dañadas o en mal estado, sin que esto implique un costo adicional para el instituto.
- d. revisión y verificación de sus distintas unidades, módulos, tarjetas, detectores, dispositivos sensores, chapas de las puertas de acceso.
- e. limpieza completa con soplador de aire seco y elementos mecánicos, o removedores de suciedad para retirar el polvo de las distintas unidades, módulos, tarjetas, detectores, dispositivos sensores, computadoras y unidades periféricas.
- f. verificación del buen funcionamiento de las fuentes de alimentación.
- g. se deberá garantizar que las baterías se encuentren en todo momento en un "buen estado de salud" entendiéndose con esto que las baterías por debajo de un 80% de la capacidad especificada por el fabricante, deberán ser removidas y reemplazadas por baterías nuevas, esta información deberá de ser avalada por el personal "el instituto", en este caso, "el proveedor" sólo deberá cobrar la refacción, conforme al precio establecido en el numeral 3.11, sin que esto implique un costo adicional en el servicio preventivo para "el instituto". las lecturas deberán ser tomadas de acuerdo con las instrucciones del fabricante, así como las mediciones y observaciones deberán ser registradas para comparaciones futuras en el reporte de mantenimiento preventivo.
- h. efectuar reapriete en borneros de unidades, elementos detectores o dispositivos que lo requieran.
- i. alineación y/o ajuste que requieran los distintos sensores o detectores. comprobación del buen funcionamiento y reparación si corresponde.
- j. Verificar el buen funcionamiento de las unidades que conforman el sistema central, realizando los respaldos correspondientes durante cada mantenimiento a los programas que permiten la administración del sistema.
- k. Verificar el correcto funcionamiento de las distintas bases de datos que conforman el sistema de control central.
- l. Verificar el correcto funcionamiento de los distintos enlaces con los biométricos instalados en cada puerta.
- m. Verificar el espacio disponible en discos duros en el servidor y clientes del sistema.
- n. Verificar los siguientes componentes como rutina general de mantenimiento:
 - Revisión a fuente de alimentación del módulo central.
 - Revisión a electroimán y calibración
 - Revisión al contacto magnético
 - Revisión al botón de salida
 - Revisión y limpieza al lector tiny
 - Revisión de configuración software
 - Revisión de alarmas si es que hay en su momento
 - Pruebas y puesta en operación
 - Limpieza de lectores de acceso
 - Comprobación que todos los elementos están conectados correctamente
 - Verificar que todos los elementos están correctamente instalados
 - Verificar voltaje de las cerraduras
 - Comprobación del funcionamiento de los contactos magnéticos
 - Verificación de fuentes de alimentación: signos de sobrecalentamiento
 - Comprobación de autorizaciones de acceso a base de datos del sistema
 - Comprobación de elementos de bloqueo (cerraderos eléctricos, botón de emergencia)
 - Revisión de mecanismo del control de accesos
 - Comprobación de equipo de gestión y cuadro eléctrico (automáticos, magnéticos)

3.6.4. Sistema Contra Incendios

“**El Proveedor**” deberá de realizar el mantenimiento preventivo al panel de control y de todos los dispositivos de iniciación y notificación, para garantizar un funcionamiento adecuado y confiable, realizando las siguientes actividades:

“**El Proveedor**” que realizará el servicio deberá portar el equipo de protección obligatorio y respetará las reglas de seguridad para la realización de sus actividades, conforme a las recomendaciones establecidas en la NOM-017-STPS-2008 “Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo”.

Antes de intervenir el sistema de alarmas contra-incendio, “**El Instituto**” deberá de notificar al responsable por parte de “**El Instituto**” para que en coordinación se notifique al personal de seguridad y administrativo de los inmuebles, sobre el periodo de pruebas del sistema contra incendios que pudieran derivarse del mantenimiento al sistema.

- a. Revisión de registros del panel de control y sus componentes:
 - Registro de la programación del panel principal.
 - Revisar las salidas de voltaje en corriente directa de 24 volts para alarmas.
 - Revisar las salidas de voltaje en corriente directa de 24 volts para anunciador.
 - Revisar las salidas de voltaje en salida de señal a anunciador.
 - Revisar las salidas de voltaje en salida de señal a loop de comunicaciones.
 - Revisar las salidas de voltaje en cargador de baterías.
 - Revisar estado visible y carga de baterías.
 - Realizar pruebas de circuitos de comunicación.
 - Realizar pruebas de baterías verificar que el sistema realice las funciones normales al desconectar resistencias circuitos de baterías.
 - Medición de voltajes de alimentación hacia el tablero de control y hacia los circuitos de descarga.
 - Verificar la programación de módulos (estación manual, detector de humo). Áreas y alarmas.
 - Medición de voltajes de alimentación hacia el tablero de control y hacia los circuitos de descarga.
 - Se comprobará el estado de las baterías de respaldo (se deberán cambiar en caso de que aplique), la carga entregada hacia las baterías y la corriente alterna de alimentación.
 - Se deberá realizar una verificación de los detectores de humo, verificando que la alarma audiovisual correspondiente emita sonido, y su registro en el tablero de control.
 - Se accionará las estaciones manuales de alarma o disparo, verificando que alarmen la audiovisual correspondiente a su zona, su registro por el tablero de control y el disparo de los solenoides (deberán desconectar el cabezal para evitar la descarga del cilindro).
- b. Revisión de la instalación de alarmas contra-incendio:
 - Se revisará la continuidad del cableado eléctrico de cada punto al, inmediato siguiente y así sucesivamente hasta el tablero de control, eliminando fallas que pudieran existir en las líneas supervisadas.
 - Se revisará la continuidad del cableado eléctrico de cada punto al, inmediato siguiente y así sucesivamente hasta el tablero de control, eliminando fallas que pudieran existir en las líneas supervisadas.
 - Se verificará el estado físico de las tuberías y cableado eléctrico del sistema de detección, llevando a cabo las reparaciones que hagan falta.
 - Revisión de inexistencia de plagas y roedores en la ductería y cajas de interconexión, en caso de identificar alguna, “**el proveedor**” deberá de limpiar el área afectada y reportar de inmediato al personal asignado por el instituto, en caso de que el proveedor identifique posibles daños en la instalación, deberá de atenderse a través de un mantenimiento correctivo.
 - Revisión de la conexión del equipo a tierra física.
- c. Limpieza y ajuste de componentes:
 - Limpieza, ajuste y prueba de detectores.
 - Limpieza, ajuste y prueba de cada estación manual.
 - Limpieza, ajuste y prueba de cada alarma audiovisual.
 - Limpieza, ajuste y prueba de cada módulo de control.
 - Limpieza del tablero de control, revisar entrada de voltaje de alimentación de tablero
 - Inspección del equipo para detectar conectores, cables y/o elementos metálicos, etc. En mal estado (utilizando el equipo adecuado para su detección).
 - Revisión del estado físico de la tubería y soportería del sistema de extinción.
 - Se verificará el estado de carga de los cilindros.
 - Se reportará si se requiere recarga, pruebas hidrostáticas o reemplazo por cilindros nuevos.
 - Limpieza y revisión de la configuración del tablero de control, corrigiendo fallas y/o alarmas existentes.

- Se limpiarán las tarjetas de control.
- Limpieza interna y/o externa, y ajuste en su caso, de todos los componentes del sistema como: estaciones manuales de disparo y/o alarma, botones de retardo, alarmas audiovisuales, sirenas, módulos de control, solenoides de actuación, cilindros contenedores, boquillas de descarga, mangueras, etc.

3.6.5. Sistema de iluminación

- Luminarias:
 - Se limpiarán todas sus caras de los módulos del plafón, módulos de luminarias y módulos de rejillas, así como su estructura con paños de microfibras con baja emisión de pelusa y agente antiestático, para retirar todas las impurezas que tengan.
 - Se utilizará agente limpiador antiestático especialmente formulado para uso en paneles de plafón.
- Contactos eléctricos:
 - En la revisión de contactos se debe verificar que el voltaje del contacto sea el apropiado, la conexión se verificará utilizando un probador de contactos, revisar que tenga la tapa en buenas condiciones y que el contacto no esté flameado o dañado, de ser así realizar el reemplazo del mismo.
 - Cuando un contacto eléctrico no tiene voltaje se debe revisar que la pastilla termomagnética esté en la posición de "on" si está bien y el problema persiste, desmontar el contacto y checar la continuidad de los cables, si es necesario reemplazarlos o reconectarlos donde se hayan desconectado.
 - Si el contacto hizo corto circuito debe ser reemplazado por uno en buenas condiciones.
 - Realizar una inspección visual del encendido y apagado de las lámparas.
 - En caso de que el apagador o fotocelda no funcione adecuadamente se procede a cambiarlo.
- Lámparas:
 - El mantenimiento preventivo de la iluminación interior comprende la revisión visual de que el encendido y apagado de las lámparas sea correcto, limpieza de los gabinetes y difusores de luz.
 - En el mantenimiento preventivo la iluminación exterior las lámparas y reflectores exteriores se deben mantener limpios y libres de humedad y de insectos, verificar que la conexión en la base del poste no presente deterioro y mantener la pintura del poste en buenas condiciones, así como verificar que enciendan todas las luminarias del circuito.
 - Se debe realizar revisión y limpieza de la caja de fotocelda y contactor de cada circuito verificando que accione correctamente el encendido y apagado automático.
 - Checar que las lámparas de emergencia funcionen adecuadamente y limpiarlas para mantenerlas libres de polvo, en caso de encontrarse en mal estado deberán de sustituirse por nuevas, conforme a lo establecido en el numeral 3.11.
- Controles de iluminación y/o apagadores:
 - En los apagadores se debe revisar que accionen correctamente es decir que no tengan falso contacto y que no se calienten o presenten manchas por calentamiento, de lo contrario se deberán reemplazar.
 - Verificar que los apagadores y/o sistemas de iluminación puedan regular y controlar un sistema de iluminación de forma activa.
 - Verificar el funcionamiento del interruptor de encendido/apagado con las lámparas de iluminación del cpd.
 - Verificar el regulador manual de la intensidad luminosa (dimmer) que permita controlar la intensidad de la luz.
 - Identificación y etiquetado de circuitos (controles de iluminación y/o apagadores) en los tableros eléctricos.
 - Verificar los ajustes de nivel de iluminación en el cpd (evitar zonas no iluminadas u oscuras).

3.6.6. Unidad de Energía Ininterrumpible (UPS)

- Revisión de las condiciones generales de operación eléctrica del equipo de energía ininterrumpida (UPS): voltaje C.A. Y C.D. corrientes y frecuencias de entrada y salida antes de efectuar el mantenimiento.
 - Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
 - Revisión del cableado (señalización, control y potencia).
 - Revisión del sistema de enfriamiento (extractores y ventiladores).
 - Actualización de firmware (en caso de ser necesario).
 - Revisión de status de todos los circuitos de alarma.
 - Revisión de la operación normal del sistema.
 - Verificación medición y balanceo de la carga crítica por fase (en caso de ser necesario).
 - Verificación de componentes internos del ups, bobinas capacitores, fusibles, diodos, transistores, extractores, tarjetas de control, inductores de potencia, disipadores, interruptores de control, etc.
 - Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales.

- Revisión y reapriete de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.
 - Verificación de temperatura de funcionamiento del sistema de energía ininterrumpida (ups).
 - Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos del ups.
 - Limpieza de filtros de ventilación y sustitución en caso de ser necesario.
 - Revisión de la descarga / transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración.
 - Revisión de condiciones de herrajes, cableados, motores, ventiladores, etc.
 - Revisión y reajuste de ser necesario de la etapa de control.
 - Comprobación del funcionamiento del bypass.
 - Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
 - Pruebas de sincronía, transferencia, retransferencia, corte de entrada, prueba de autonomía del banco de baterías, etc.
 - Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el ups, sin carga y con carga.
 - Revisión de alimentación al ups y tablero de carga.
 - Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y verificar la salida.
 - En caso se detecten casos de carga lenta, descarga rápida o carga incompleta, deberá procederse con la sustitución de los elementos defectuosos sin que lo anterior genere costo extra para **“el instituto”**.
 - Asesoría técnica y observaciones al usuario final del funcionamiento del equipo de energía.
 - Revisión y atención de alarmas y eventos presentes en el display.
 - Identificación de ruidos extraños en el equipo.
- b. Banco de baterías:
- Revisión general de baterías y conectores interceldas
 - Medición eléctrica de voltaje por celda
 - Medición de conductancia para el correcto diagnóstico de cada batería
 - Revisión del torque en bornes y reapriete (en caso de ser necesario) con torquimetro de acuerdo a la especificación de cada batería.
 - Limpieza general del banco de baterías y gabinetes
 - Inspección ocular de baterías (fugas, bombamientos, corrosión.)
 - Elaboración de reporte técnico con las actividades realizadas al equipo de energía ininterrumpida (ups) y banco de baterías.
- c. Reemplazo de banco de baterías de los UPS

Se deberá garantizar que las baterías se encuentren en todo momento en un “buen estado de operación” entendiéndose con esto que las baterías por debajo de un 80% de la capacidad especificada por el fabricante, deberán ser removidas de servicio, las lecturas deberán ser tomadas de acuerdo con las instrucciones del fabricante, así como las mediciones y observaciones deberán ser registradas para comparaciones futuras en el reporte de mantenimiento preventivo. Esta información deberá de ser avalada por el personal de **“El Instituto”**, y autorizada por el Administrador del contrato, en estos casos **“El Proveedor”** debe realizar el cambio o sustitución de la(s) batería(s) o banco de baterías, según sea el caso, y sólo deberá cobrar la refacción, conforme al precio establecido en el numeral 3.11, sin que el servicio implique un costo adicional para **“El Instituto”**.

3.6.7. Generador de emergencia automático

- a. Revisiones Preliminares
- Revisar que el generador de emergencia tenga agua para el sistema de enfriamiento.
 - El anticongelante (etileno o propileno con base glicol) y el agua se mezclan para bajar el punto de congelamiento y elevar el punto de ebullición del sistema de enfriamiento.
 - Controlar el nivel de combustible; utilizar combustible limpio y sin agua.
 - Controlar el filtro del aire: verificar que estén en buenas condiciones y sin polvo o suciedad. Para llegar al filtro consultar el manual de instrucciones del motor.
 - Para la batería; llenar los compartimentos con la solución de ácido sulfúrico al 30/40% y esperar 2 horas como mínimo antes de utilizarla; solo lubricar los bornes (+) y (-) de la batería.
- b. Sistema de agua para refrigeración
- El llenado del circuito de refrigeración debe ser efectuado añadiendo en el agua el líquido anticongelante según las instrucciones y en la cantidad indicada sobre la documentación especificada del motor.
 - Llenar el sistema (motor y radiador) lentamente para evitar en lo posible la formación de burbujas de aire, observar el sistema para asegurarse que no haya presencia de burbujas en ningún punto, de lo contrario se tendrá que volver a purgar todo el sistema.

- Después de un breve periodo de funcionamiento se deberá controlar si el nivel del agua en radiador ha bajado, ya que durante el primer llenado pueden haberse quedado en el sistema burbujas de aire, el agua eventual que falte deberá reponerse.
- c. Sistema de combustible
 - Controlar que los filtros de combustible estén limpios y si es necesario sustituirlos.
 - Rellenar el depósito del combustible con combustible diésel centrifugado clase A.
 - Desairar los filtros de combustible y tubos del mismo.
 - Controlar atentamente el sistema para asegurarse de que no haya pérdidas en ningún punto.
 - Checar la alimentación de combustible
 - Revisar por contaminación por agua otros materiales extraños
 - Inspeccionar los múltiples de admisión de escape, tanque y mangueras de suministro de combustible.
 - Checar la operación de la bomba de elevación de combustible
 - Revisión y purgado de filtro separador de agua
 - Revisión de nivel de diésel en tanque de combustible
 - Revisión de mangueras de diésel
- d. Sistema de aspiración
 - Inspeccionar la toma de aire y la ductería dentro del cuarto de planta de emergencia.
 - Revisar los filtros de aire por condición y seguridad, apretar las abrazaderas y los soportes como se requiera.
 - Inspección de turbo cargador, boquilla y tubos, apretar las abrazaderas y soportes como se requiera.
 - Revisar y lubricar el mecanismo de operación de la compuerta de la caja de aire (en caso de contar con ella)
 - Dar servicio a los respiradores del cárter y drenaje de la caja de aire como se requiera (en caso de contar con ellos)
 - Revisar los obturadores y limpieza de controles de cierre (en caso de contar con ellos)
- e. Sistema de enfriamiento
 - Checar el nivel de refrigerante, nivelar cuando se requiera, el refrigerante deberá ser a base de etilenglicol y agua destilada o desionizada en un porcentaje de 50/50.
 - Revisión de precalentadores. Ajuste en caso de ser necesario
 - Revisión por posibles fugas de refrigerante
 - Inspeccionar las aspas del ventilador, guardas y soporte por condiciones de seguridad, apretar los sujetadores como se requieran
 - Revisar el panel del radiador por condiciones y seguridad
 - Revisar la banda de la polea del ventilador por condiciones y tensión adecuada
 - Revisar las mangueras y tubos de refrigerante por condiciones adecuadas y seguridad. Apretar abrazaderas y soportes como lo requieran.
 - Checar y registrar la temperatura del refrigerante bajo condiciones de operación.
- f. Sistema de escape
 - Revisar los tubos de escape y sus conexiones donde sean accesibles, apretar sujetadores y tornillos de bridas como sea necesario
 - Revisar los soportes del mofle
- g. Tanque de almacenamiento
 - El suministro de combustible debe organizarse de manera que el nivel más alto de combustible no sobrepase la altura máxima por encima de la línea de los inyectores del motor.
 - El nivel más bajo no debe caer por debajo de la altura de la línea de la bomba de combustible del motor.
- h. Combustible
 - El sistema de alimentación y retorno del combustible del tanque al generador de emergencia se deberá proyectar para el tipo y capacidad adecuada, para evitar restricciones y pérdidas de potencia por falta de combustible.
 - El combustible diésel recomendado es diésel centrifugado clase a, y se deberá certificar que no contenga impurezas o agua que puedan dañar o impedir el correcto funcionamiento del grupo electrógeno, ya que las impurezas o el agua puede causar severos daños al sistema de inyección del motor.
 - El tipo de tubo recomendado para la aplicación de conducción del combustible diésel es tubo de cobre o tubo de fierro negro, el cual deberá tener el diámetro adecuado acorde a la capacidad de la planta para evitar restricciones y pérdidas de potencia.
 - Nunca emplear tubo del tipo galvanizado en la instalación del combustible, ya que el diésel reacciona con el zinc formando sulfatos de zinc que pueden pasar al sistema de inyección y generar complicaciones y operación errática del equipo.

- Los tubos de alimentación y retorno de combustible deberán ser colocados en trincheras y protegidos contra golpes, obstrucciones o roturas.
 - Mantener el tanque de combustible a un 90% de su capacidad durante cada mantenimiento, en caso de que “el instituto” requiera de recargas adicionales de combustible, se podrá solicitar con un costo adicional al instituto, el costo unitario por de litro de diésel deberá de establecerse en la lista de refacciones.
 - i. Batería
 - Las baterías de arranque suministradas con el grupo son del tipo sellado que permite un mantenimiento reducido.
 - No alimentar el cargador de baterías si las baterías no están conectadas o no lo están correctamente, no desconectar las baterías con el motor en marcha.
 - j. Circuitos y tableros eléctricos
 - Antes de la puesta en servicio, verificar que todos los interruptores estén en posición de “abierto” y asegurarse de que todas las conexiones estén firmes, así como el estado de fusibles y lámparas de señalización.
 - k. Tipo de combustible
 - Se debe utilizar combustible diésel centrifugado y libre de agua ya que, si se introduce en el tanque de almacenamiento diésel cualquier otro líquido, este puede provocar daños graves e irreparables al motor.
 - l. Puesta en servicio
 - Efectuar las operaciones preliminares antes mencionadas y, proceder como se indica a continuación:
 - Verificar que trapos, papel, u otros materiales no estén obstruyendo las admisiones de aire.
 - Asegurarse de que ningún objeto extraño este cerca de las partes giratorias
 - Asegurarse de que ningún equipo externo esté conectado al generador.
 - Arrancar manualmente el GE como esta descrito en el correspondiente manual.
 - Controlar que no haya pérdidas en los sistemas de agua, aceite y combustible.
 - Detener el grupo después de un breve periodo de funcionamiento en vacío (2 o 3 minutos) siguiendo las indicaciones en el correspondiente manual.
- Después de este primer periodo de funcionamiento, con el grupo parado, proceder con las siguientes revisiones:
- Revisar los niveles de aceite y de agua y si es necesario rellenarlos.
 - Verificar que la tornillería no esté floja.
 - Una vez hecho esto el grupo electrógeno está preparado para ser utilizado.
- m. Mantenimiento eléctrico motor
 - Las normales intervenciones de mantenimiento en baterías, alternador quedan reducidas al mínimo: mantener los bornes de la batería bien engrasados.
 - Revisar los cables de la marcha del motor, alambres y conectores por condición y seguridad. Apretarlos como se requiera
 - Checar y registrar el voltaje de flotación de las baterías de arranque y nivel de electrolito
 - Revisar el cargador de baterías por operación y salida
 - Realizar una prueba de descarga de batería a 80 amperes por 10 segundos y registrar el voltaje
 - Checar registrar la corriente de funcionamiento de la marcha
 - Revisar los controles eléctricos, terminales de sensores, apretar como se requieran
 - n. Mantenimiento eléctrico generador
 - Revisar las terminales de cables y alambres en el generador por condición de seguridad
 - Probar los dispositivos de protección del generador

NOTA: Eliminar el aceite usado o los residuos de combustible respetando el medio ambiente, para lo cual “**El Proveedor**” deberá de acumularlos en barriles que entregará posteriormente a algún establecimiento autorizado. No deberá descargar el aceite y los residuos de combustible por la tierra o en lugares inadecuados.

NOTA: Los defectos de funcionamiento del GE debidos a anomalías del motor (oscilación, bajo número de revoluciones, etc.) son de exclusiva competencia del Servicio de Asistencia del fabricante del GE, tanto, durante como después del periodo de garantía. Daños o intervenciones efectuados por personal no autorizado por el fabricante rompen las condiciones de garantía, por lo que será responsabilidad “**El Proveedor**” cualquier intervención indebida a los equipos descritos en el presente Anexo Técnico con personal que no cumplan con los requerimientos solicitados en el numeral 3.15 “Personal requerido para el servicio”.

Los defectos de funcionamiento del GE que sean debidos a anomalías de la parte eléctrica y del tablero de control son de exclusiva competencia del servicio de asistencia del fabricante: intervenciones de reparación efectuados por personal no autorizado, sustitución de componentes de repuesto no originales y daños del generador anulan las condiciones de garantía.

- o. Control de transferencia
 - Verificar la operación de los controles de encendido automático y manual

- Verificar la operación de los instrumentos del generador y el motor
 - Verificar la operación del equipo de generación indicadores asociados, luces y alarmas
 - Revisar la frecuencia y el voltaje del sistema
 - Reapriete de terminales de contactores
 - Limpieza interna con aire a presión
- p. Mantenimiento mecánico
- En lo que se refiere a este importante apartado, consultar escrupulosamente el manual de uso y mantenimiento del fabricante del motor.
 - Para vaciar el aceite del motor durante la sustitución periódica, servirse de un tubo con conexión al cárter del aceite, ponerlo fuera de la base desenroscar el tapón que se encuentra en la extremidad del tubo.
- q. Pruebas de operación sin carga
- Verificación y corrección de parámetros del equipo con base a las especificaciones del fabricante.
 - Voltajes de red comercial entre fases (AB, BC, CA)
 - Voltajes de red comercial entre líneas (AN, BN, CN)
 - Frecuencia
 - Voltaje del alternador
 - Temperatura del motor
 - Horas de trabajo
- r. Pruebas de operación con carga
- Revisión de tiempo de transferencia
 - Revisión de tiempo de retransferencia
 - Voltajes de generación entre fases (AB, BC, CA)
 - Voltajes de generación entre líneas (AN, BN, CN)
 - Verificación de frecuencia
 - Porcentaje de carga del equipo
 - Tiempo de desfogue

3.7. Mantenimiento Correctivo

“**El Proveedor**” deberá de realizar las acciones necesarias para asegurar las condiciones de operación de los equipos que se describen en presente Anexo Técnico, durante la vigencia del contrato, mediante la detección oportuna de los posibles desperfectos o deficiencia en el funcionamiento que evidencian la necesidad de llevar a cabo trabajos de mantenimiento correctivo, los cuales deberá de informar al Administrador del Contrato con toda oportunidad (el día en que se identificó el hallazgo) para programar su ejecución.

Para la ejecución de los mantenimientos correctivos que “**El Instituto**” reporte por fallas en los equipos, “**El Proveedor**” deberá de realizar un diagnóstico general al equipo reportado, sin costo adicional para el Instituto, el cual servirá para que en caso de que los equipos resulten con daños y el costo de reparación sea más alto que la adquisición de un equipo nuevo, el Supervisor del contrato informará mediante oficio al área correspondiente y procederá a dar la baja de los equipos del contrato.

Los mantenimientos correctivos se realizarán los 7 días de la semana, las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, las veces que se requiera, considerando mano de obra, materiales, insumos y herramientas necesarias para llevar a cabo dicho mantenimiento. Las refacciones derivadas del mantenimiento correctivo se cobrarán por separado, mismas que “**El Proveedor**”, deberá de integrar como parte de su propuesta técnica, junto con los precios de lista en un catálogo de refacciones correspondientes a cada equipo y sus componentes.

Los insumos, refacciones y/o material a emplear o sustituir, deberán ser nuevas, de igual o superiores características a las recomendadas por el fabricante de cada uno de los sistemas, sin afectar el diseño de fábrica del equipo.

“**El Proveedor**” deberá cuantificar de inmediato el requerimiento de las refacciones originales del sistema dañado, describiendo las marcas de las mismas, así como la cantidad a utilizar, en caso de que un equipo tenga que ser desinstalado para su reparación, “**El Proveedor**”, deberá de incorporar un equipo “pivote” o de reemplazo con características similares que pueda ser sustituido por el equipo dañado durante el tiempo de reparación del equipo, sin que esto implique un costo adicional para “**El Instituto**”, los tiempos para la solución del incidente, se realizarán conforme lo establecido al numeral 3.9 “Niveles de atención”, teniendo el Proveedor un máximo de 20 días naturales para la reparación, entrega en sitio e instalación del equipo propiedad de “**El Instituto**”.

Las refacciones y partes que se requieran cambiar en el mantenimiento correctivo deberán ser nuevas de igual o superiores características a las recomendadas por el fabricante de cada uno de los equipos, por lo que **“El Proveedor”** deberá garantizar por escrito conforme a las condiciones solicitadas en el numeral 6.

Si durante el mantenimiento correctivo se detecta alguna falla adicional en el equipo y la refacción no está contemplada en el catálogo de refacciones, **“El Proveedor”** deberá presentar una cotización que señale el precio unitario de la refacción para que **“El Instituto”** realice una investigación de mercado a fin de verificar el costo de la(s) piezas a sustituir (mínimo tres proveedores). En caso de existir diferencias considerables con los precios existentes en el mercado, estos tendrán que ser ajustados por **“El Proveedor”**.

“El Proveedor” deberá ejecutar los servicios necesarios para corregir la falla instalando las refacciones nuevas, al finalizar el mantenimiento correctivo, **“El Proveedor”** deberá realizar la limpieza a detalle de cada uno de los componentes de los equipos para entregarlo en óptimas condiciones de operación a **“El Instituto”**.

“El Proveedor” deberá de verificar el estado general de las placas de piso falso y soportería, en caso de identificar piezas dañadas o en mal estado las deberá cambiar por piezas nuevas con similares características en material, color y diseño actual, estos deberán de ser fabricados de materiales no combustibles con resistencia al fuego, esta actividad deberá de realizarse cada seis meses. El costo unitario de las placas de piso falso y soportería deberán considerarse en el catálogo de refacciones.

“El Proveedor” deberá de realizar la limpieza de cámara plena, piso falso y áreas que resulten afectadas debido a los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

3.8. Generación de incidentes

Será responsabilidad de **“El proveedor”**, contar con un punto único de contacto (Centro de Contacto) a través del cual atienda y de seguimiento, con un número de ticket, a los requerimientos e incidentes reportados por **“El Instituto”**, como parte de los servicios, dicho punto único de contacto deberá habilitar un número telefónico local o 01 800 y una cuenta de correo electrónico a través de la cual se establezca comunicación con el **“El Instituto”**.

“El proveedor” deberá incluir como parte de su propuesta un procedimiento para la creación de los incidentes (mantenimientos correctivos), en el cual deberá de contener los siguientes medios de contacto para la generación de las solicitudes de servicio:

- Telefonía: fija y móvil o 01 800
- Correo electrónico
- Niveles de escalamiento

3.9. Niveles de atención

“El Proveedor” deberá de garantizar los servicios de mantenimiento correctivo que reporte **“El Instituto”** durante la vigencia del contrato, ajustarse a los siguientes niveles de atención telefónica y/o en sitio, considerando **horas naturales** para los siguientes escenarios:

Tipo de incidente	Tiempo de atención	Tipo de soporte	Tiempo máximo de solución	Horario de atención
Bajo (Situaciones que no afectan la operatividad del equipo, pero si su desempeño)	2 horas	Soporte vía telefónica y/o en sitio	48 horas	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Medio (Situaciones que afectan el desempeño y parcialmente la operatividad del sistema)	2 horas	Soporte vía telefónica y/o en sitio	24 horas	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
Alto (Situaciones que detienen la operatividad del sistema)	1 hora	Soporte en sitio	Dentro de las primeras 4 horas después de levantar el reporte	24x7

Tabla 6 - Niveles de atención

Para la atención de solicitudes de servicio que deriven un incidente con prioridad "Alto" (Situaciones que detienen la operatividad del sistema), "El Proveedor" deberá proporcionar el servicio en un horario de atención de 24x7, durante la vigencia del contrato.

3.10. Bitácora de mantenimientos

"El Proveedor" deberá llevar registros de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mediante una bitácora que deberá realizarse por equipo y sus componentes, deberá de incluir fecha, hora, nombre y cargo del personal de "El Instituto" quien generó la solicitud de servicio, así como una breve descripción del incidente que llevó a la generación de la solicitud de servicio, así como, toda la información de las órdenes de servicio efectuadas y debidamente firmadas tanto por "El Proveedor" y por el responsable asignado por "El Instituto", la Bitácora con los registros del mes anterior deberá ser entregada en formato digital dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes y hasta el término del contrato, en el caso del mes de diciembre se deberá entregar a más tardar el 31 de diciembre de cada año durante la vigencia del contrato.

3.11. Catálogo de refacciones

"El Proveedor" deberá incluir como parte de su propuesta técnica económica el costo de las refacciones de los equipos y sus componentes que se describen en el numeral 3.1 con el formato que se indica a continuación:

3.11.1. Formato para el catálogo de refacciones:

- Deberá de agruparse por equipo
- Nombre del equipo y descripción de la refacción y en su caso marca.
- Unidad de medida
- Cantidad
- Costo unitario sin IVA.

3.12. Reporte de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)

Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento preventivo), "El Proveedor" deberá elaborar a "El Instituto" un reporte de los servicios en sitio con evidencia fotográfica fechada, el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento preventivo.
- Marca, modelo y número de serie del equipo objeto del mantenimiento preventivo.
- Estado general del equipo.
- Evidencia fotográfica antes y después del mantenimiento, como mínimo 4 y máximo 10 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.
- CheckList de los puntos señalados en el numeral 3.6.
- Estado de funcionamiento del equipo y condiciones generales después del mantenimiento preventivo.
- Lecturas de entrada y salida del equipo antes y después del mantenimiento preventivo.
- Registro de los ajustes realizados en el mantenimiento preventivo.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación y funcionamiento del equipo.
- Nombre, puesto y firma del personal que realizó el mantenimiento.

El Proveedor, deberá de hacer entrega de los "Reportes de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)" en archivo digital almacenados en memoria USB o medio extraíble, la evidencia fotográfica deberá ser a color, las imágenes deberán nítidas (no borrosas) en tamaño estándar (7 x 10 cm) adjuntas a cada archivo digital, cada reporte deberá de tener un mínimo de 4 y un máximo de 10 imágenes, la entrega de esta información deberá de realizarse conforme al numeral 7, del presente Anexo Técnico.

3.13. Reporte de mantenimiento correctivo (hoja de servicio)

Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento correctivo), "El Proveedor" deberá elaborar a "El Instituto" un reporte de los servicios proporcionados en sitio, el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento correctivo.
- Marca, modelo y número de serie del equipo objeto del mantenimiento correctivo.
- Estado general del equipo antes y después del mantenimiento correctivo, así como su evidencia fotográfica.

- Mensajes de alarma registrados en la bitácora del equipo y diagnóstico de cada uno de ellos antes del mantenimiento correctivo.
- Diagnóstico detallado de la falla, únicamente aplica para mantenimiento correctivo.
- Registro de refacciones reemplazadas derivadas del mantenimiento correctivo y evidencia fotográfica de las refacciones que fueron reemplazadas, como mínimo 4 y máximo 10 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.
- Lecturas de entrada y salida del equipo antes y después del mantenimiento correctivo.
- Registro de los ajustes realizados del mantenimiento correctivo.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación / mantenimiento correctivo del equipo para evitar futuras fallas.

- Nombre, puesto y firma del personal que realizó el mantenimiento correctivo.

Como parte del reporte de mantenimiento correctivo, **“El Proveedor”** deberá de emitir un archivo o evidencia fotográfica del estado en que encuentra el equipo, previa reparación del componente dañado y posterior a la misma, como mínimo 4 y máximo 10 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.

Al término de las actividades de mantenimiento, **“El Proveedor”** deberá solicitar al personal encargado por parte de **“El Instituto”** la firma de conformidad de los servicios realizados en la hoja de servicio **“Reporte de mantenimiento correctivo”**.

“El Proveedor”, deberá de hacer entrega de los **“Reportes de mantenimiento correctivo (hoja de servicio)”** en archivo digital almacenados en memoria USB o medio extraíble, la evidencia fotográfica deberá ser a color, las imágenes deberán nítidas (no borrosas) en tamaño estándar (7 x 10 cm) adjuntas a cada archivo digital, cada reporte deberá de tener un mínimo de 4 y un máximo de 10 imágenes, la entrega de esta información deberá de realizarse conforme al numeral 7, del presente Anexo Técnico.

3.14. Certificaciones y estándares de la empresa

“El Licitante”, en el contenido de su propuesta, deberá acreditar mediante copia simple de certificaciones, cursos impartidos por fabricantes, distribuidores, organismos nacionales o internacionales que cuenta con por lo menos con una persona designada para el proyecto de mantenimientos, con los conocimientos y habilidades en la administración, operación, arquitectura y/o construcción de Centros de Datos. Dicho documento no deberá de exceder de 5 años de su acreditación al momento de la presentación de la Propuesta.

3.15. Personal requerido para el servicio

“El Licitante” como parte de su propuesta, deberá acreditar mediante copia simple de la documentación a manera enunciativa y no limitativa, certificaciones o constancias de cursos emitidos por los fabricantes, en donde se haga constar que las personas contratadas y que serán asignadas para la prestación del servicio, cuentan la experiencia y los conocimientos técnicos para realizar de manera eficiente la función para la cual están siendo contratados, dicho documento no deberá de ser mayor a cinco años de haberse impartido.

“El Licitante” como parte de su propuesta deberá integrar un listado del personal propuesto para el proyecto, incluyendo nombre completo, directorio telefónico de oficina o particular y correo electrónico, Currículo Vitae con copias simples de certificados y documentación académica, cédula profesional o documento que avale el grado de estudios requerido, considerando los siguientes supuestos:

- a. Director del servicio o proyecto: con nivel licenciatura o ingeniería titulado, certificación en operación, diseño o construcción de centros de datos.
- b. Supervisor / Líder del servicio o proyecto: nivel licenciatura o ingeniería titulado.
- c. Técnicos especializados: carrera técnica, con por lo menos una certificación o diploma en su especialidad:
 - Sistema de video vigilancia CCTV
 - Sistema de extinción y supresión de incendios
 - Sistema de control de accesos (biométricos)
 - Sistema de aire acondicionado
 - Sistema de iluminación
 - Unidad de Energía Ininterrumpida UPS
 - Generador de Emergencia Automático

El tipo de carreras que se aceptarán como válidas, preferentemente son las asociadas a ingeniería eléctrica, mecánica, telecomunicaciones, técnicos profesionales o a fines.

En el caso que **“El Proveedor”** durante la vigencia del contrato realice algún cambio o sustitución de personal especializado para la realización de los servicios, **“El Proveedor”** deberá de notificar previamente a **“El Instituto”** sobre la solicitud de cambio, de la misma manera **“El Proveedor”** deberá de acreditar con el Instituto la escolaridad y conocimientos técnicos del nuevo técnico y/o especialista que realizará el servicio.

“El Licitante” deberá entregar como parte de su propuesta, un organigrama en formato libre, que detalle el perfil y especialidad del personal que formará parte del proyecto y que tenga relación con las especialidades requeridas para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos.

3.16. Transferencia de conocimientos

“El Proveedor” deberá proporcionar la transferencia de conocimientos para el personal que defina **“El Instituto”**, de tal forma que, ante cualquier incidente puedan actuar con toda precisión y velocidad, el programa deberá de contener como mínimo los siguientes temas:

- Administración de los equipos y sus componentes descritos en los numerales 3.1.1 y 3.1.2 (principios y generalidades)
- Manejo y configuración de los equipos
- Atención en caso de emergencia
- Identificación de fallas
- Acciones preventivas y correctivas

“El Proveedor” deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, un programa para la transferencia de conocimientos con el contenido de los temas, así como las fechas de aplicación, dicho programa será validado por **“El Instituto”** en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la entrega del mismo. El programa deberá abarcar temas relacionados con los equipos y sus componentes descritos en el numeral **3.1**, una vez durante la vigencia del contrato, con cupo mínimo de 3 (tres) personas, mismo que se impartirá en las instalaciones de **“El Instituto”** durante el horario laboral, previo acuerdo con el Administrador del Contrato.

Al concluir la transferencia de conocimientos, **“El Proveedor”** deberá emitir un certificado o documento similar firmado y en carta membretada, personalizado para cada participante, indicado el tiempo de duración y el objetivo cumplido.

4. Consideraciones generales

En caso de que se requiera un cambio o reprogramación de servicio preventivo, **“El Proveedor”** deberá notificarlo y justificarlo por escrito a **“El Instituto”**, con por lo menos 24 horas hábiles de antelación. La solicitud de cambio y/o reprogramación del servicio será evaluada y validada por **“El Instituto”** en un máximo de 2 horas hábiles posterior a la recepción de la solicitud.

En caso de no ser autorizada la solicitud de cambio y/o reprogramación de los mantenimientos **“El Instituto”** establecerá la nueva fecha y horario para la prestación del servicio, siendo responsabilidad de **“El Proveedor”** los retrasos en los que se pueda incurrir en cuanto a las penas convencionales que apliquen para este concepto.

Si derivado de la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos, se presentara alguna falla en los mismos imputable a **“El Proveedor”**, el costo de reparación será responsabilidad del mismo.

El personal de **“El Proveedor”** " deberá presentar identificación de la empresa o en su defecto una oficial (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) para poder ingresar a las instalaciones de **“El Instituto”** y realizar los servicios correspondientes.

Deberá acudir a cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con las herramientas y refacciones necesarias, así como con todos los insumos que requiera para la correcta realización de los servicios. **“El Proveedor”** deberá apegarse a lo establecido en los manuales de operación de los equipos emitidos por el fabricante.

Los diagramas y mapas de ubicación de los equipos incluidos en este Anexo Técnico se proporcionarán a **“El Proveedor”** una vez adjudicado el contrato en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

5. Horario de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo

El horario de prestación del servicio para los mantenimientos preventivos será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas durante la vigencia del servicio; por lo que un día hábil consideran nueve horas de trabajo al día.

El horario de prestación de servicio para mantenimiento correctivo será de lunes a domingo, las 24 (veinticuatro) horas del día, durante la vigencia del servicio y conforme a los niveles de atención establecidos en el numeral 3.9.

En caso de un cambio en los horarios y/o fechas programadas para dar el mantenimiento, “**El Proveedor**” deberá informar a “**El Instituto**” (por los medios establecidos para la generación de incidentes) con por lo menos 24 horas hábiles de anticipación, para que se realicen los ajustes pertinentes al cronograma de realización de los mantenimientos.

6. Garantía

6.1. Garantía de las refacciones

“**El Proveedor**” deberá de garantizar por escrito en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que las piezas y componentes reemplazados son nuevas y originales, con características especificadas por el fabricante, capaces de garantizar la correcta operación de los equipos.

Las piezas y componentes sustituidos por “**El Proveedor**” que se deriven de mantenimientos preventivos y/o correctivos, deberán de contar con una garantía mínima de 3 meses en partes mecánicas y eléctricas, dicha garantía deberá de integrarse preferentemente en el formato de mantenimiento preventivo y/o correctivo, en el cual deberá de estar claramente asentado en el reporte el No. de parte o pieza, así como la fecha y hora en la que se realizó el cambio.

En caso de que alguna refacción llegue a fallar dentro del periodo de garantía, “**El Proveedor**” deberá de reemplazar la refacción dentro de los siguientes 2 días (hábiles) posteriores a la notificación de la incidencia sin costo alguno para “**El Instituto**”.

6.2. Garantía del servicio

“**El Proveedor**” deberá señalar por escrito a “**El Instituto**” en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la garantía sobre los trabajos realizados por los 60 días naturales (dos meses) posteriores a la realización de cada uno de los mantenimientos. Este deberá de aplicar por los trabajos realizados y vicios ocultos que pudieran generarse de los mantenimientos.

7. Documentos

Los documentos que se generen durante la vigencia del contrato deberán de ser entregados y dirigidos al Administrador del Contrato designado por “**El Instituto**”, ubicado en las oficinas de “**El 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.

#	Entregable	Descripción	Numeral	Periodicidad / tipo de formato	Fecha de entrega
1	Plan de Mantenimientos Preventivos	“ El Proveedor ” durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación la notificación del fallo deberá entregar un plan de mantenimiento preventivos	3.5. Plan de Mantenimientos Preventivos	<ul style="list-style-type: none"> entrega única Digital e impreso 	Cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
2	Respaldo de información del Sistema Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	“ El Proveedor ”, antes de iniciar las actividades de mantenimiento preventivo, deberá realizar un respaldo de configuración del equipo, así como	3.6.2. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	<ul style="list-style-type: none"> Semestral Almacenamiento digital 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.6 “Plan de mantenimientos preventivos”

		generar el respaldo de la media digital que contenga la información del disco duro interno del equipo (2 Terabytes), durante cada mantenimiento preventivo			validado por El "Instituto" .
3	Bitácora de mantenimientos	"El Proveedor" deberá llevar registros de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mediante una bitácora que deberá realizarse por equipo y sus componentes	3.10 Bitácora de mantenimientos	<ul style="list-style-type: none"> Mensual Digital e impreso 	Los primeros cinco días hábiles de cada mes, y en el caso del mes de diciembre se deberá entregar el 31 de diciembre de cada año.
4	Reporte de mantenimiento preventivo	"El Proveedor" , deberá de hacer entrega de los "Reportes de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)" en archivo digital almacenados en memoria USB o medio extraíble, la evidencia fotográfica	3.12. Reporte de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> CADA QUE SE GENERE UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Digital y formato original 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.6 "Plan de mantenimientos preventivos" validado por "El Instituto" .
5	Reporte de mantenimiento correctivo	Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento correctivo), "El Proveedor" deberá elaborar al Instituto un reporte de los servicios en sitio, con la evidencia fotográfica	3.13 Reporte de mantenimiento correctivo (hoja de servicio)	<ul style="list-style-type: none"> Cada que se genere un reporte correctivo Digital y formato original 	El día hábil siguiente de la realización del servicio.
6	Transferencia de conocimientos	"El Proveedor" deberá entregar un programa para la transferencia de conocimientos con el contenido de los temas	3.16 Transferencia de conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Una vez durante la vigencia del contrato Digital e impresa 	5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
7	Transferencia de conocimientos	El "Proveedor" deberá emitir un certificado personalizado para cada participante, indicado el tiempo de duración y el objetivo cumplido.	3.16. Transferencia de conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Una vez durante la vigencia del contrato Digital e impresa 	Al final de la transferencia de conocimiento y de acuerdo con el programa propuesto por "El Proveedor" .
8	Garantía de las refacciones	"El Proveedor" deberá de garantizar por escrito en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, que las piezas y componentes reemplazados serán nuevas y originales, con características especificadas por el	6.1. Garantía de las refacciones	<ul style="list-style-type: none"> Cada que se genere un reporte correctivo Digital e impresa 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.5 "Plan de mantenimientos preventivos" validado por "El Instituto" .

		fabricante, capaces de garantizar la correcta operación de los equipos.			
9	Garantía del servicio	“El Proveedor” deberá mencionar por escrito a “El Instituto” en el reporte de mantenimiento preventivo y/o correctivo, la garantía sobre los trabajos realizados por los 60 días naturales (dos meses)	6.2. Garantía del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Cada que se genere un reporte preventivo y/o correctivo • Digital y formato original 	El día hábil siguiente de la realización del servicio y conforme al numeral 3.5 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por “El Instituto”.

Tabla 7 - Documentos del proyecto

La documentación antes mencionada, deberá ser entregada en formato electrónico e impreso a color o blanco y negro, en carpeta blanca ordenada y copia digitalizada legible en formato “PDF” en medio extraíble, para su resguardo y archivo por parte de “El Instituto”, conforme a lo señalado en la “Tabla 7 documentos del proyecto”.

8. Normas aplicables

“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-003-SCFI-2014 Productos Eléctricos-Especificaciones de seguridad

9. Calendario de prestación de servicios

Este calendario será ajustado conforme a las necesidades y requerimientos que “El Instituto” tenga durante la vigencia del contrato, por lo que será comunicado por correo electrónico a “El Proveedor” con 5 días hábiles de antelación cualquier cambio requerido.

- CPD CEVEM – Moneda

#	Equipo	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	1							15 - 30					01 - 15
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1							15 - 30					01 - 15
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	1							15 - 30					01 - 15
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	1							15 - 30					01 - 15

5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	9								15 - 30					01 - 15
6	Generador de emergencia automático (GE)	1								15 - 30					01 - 15

Tabla 8 - Calendario de prestación de servicios 2021, 2022 y 2023 (CPD CEVEM)

- CPD CENACOM - Tlalpan

#	Equipo	Cantidad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	1							15 - 30					15 - 30
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1							15 - 30					15 - 30
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	1							15 - 30					15 - 30
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	1							15 - 30					15 - 30
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	2							15 - 30					15 - 30
6	Generador de Emergencia (GE)	1							15 - 30					15 - 30
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	2							15 - 30					15 - 30
8	Sistema de Iluminación (SI)	1							15 - 30					15 - 30

Tabla 9 - Calendario de prestación de servicios 2021, 2022 y 2023 (CPD CENACOM)

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(nombre)_____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [_____(persona física o moral)_____].

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	Nacionalidad:	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Fecha:		
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de socios / accionistas. - Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 “B”

Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

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

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], pertenece al rango de [_____] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

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

***Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2021.

Nombre	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Ejercicio 2021, precio unitario antes de IVA	Ejercicio 2022, precio unitario antes de IVA	Ejercicio 2023, precio unitario antes de IVA
Contratación abierta plurianual del servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM).	Equipos Centro de Procesamiento de Datos – CPD CEVEM Moneda	Servicio	1			
	Equipos Centro de Procesamiento de Datos – CPD CENACOM Tlalpan	Servicio	1			
Subtotal						
IVA						
Total						

Sumatoria del precio unitario del ejercicio 2021+sumatoria del precio unitario del ejercicio 2022+sumatoria del precio unitario del ejercicio 2023 antes de IVA (Subtotal) con número y letra:	
--	--

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta la sumatoria del precio unitario por cada ejercicio antes de IVA.

Se verificará que los precios ofertados sean aceptables y convenientes.

No obstante, en el caso de que alguno o algunos de los conceptos resulten ser un precio no aceptable se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido del artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (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

Costos unitarios de los servicios de la propuesta plurianual

1. Servicio para los equipos de CPD "CEVEM"

Ejercicio 2021

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A)	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2021 (AxB)
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	Servicio		18	
6	Generador de emergencia automático (GE)	Servicio		2	
				Subtotal	
				IVA 16%	
				Total	

2. Servicio para los equipos de CPD "CENACOM"

Ejercicio 2021

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A)	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2021 (AxB)
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	Servicio		4	
6	Generador de Emergencia (GE)	Servicio		2	
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	Servicio		4	
8	Sistema de Iluminación (SI)	Servicio		2	
				Subtotal	
				IVA 16%	

Total	
--------------	--

1. Servicio para los equipos de CPD "CEVEM"

Ejercicio 2022

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A)	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2022 (Ax B)
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	Servicio		18	
6	Generador de emergencia automático (GE)	Servicio		2	
				Subtotal	
				IVA 16%	
				Total	

2. Servicio para los equipos de CPD "CENACOM"

Ejercicio 2022

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A)	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2022 (Ax B)
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	Servicio		4	
6	Generador de Emergencia (GE)	Servicio		2	
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	Servicio		4	
8	Sistema de Iluminación (SI)	Servicio		2	

Subtotal	
IVA 16%	
Total	

1. Servicio para los equipos de CPD "CEVEM"

Ejercicio 2023

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A)	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2023 (Ax B)
1	Aire Acondicionado de Precisión (CyberROW)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	Servicio		18	
6	Generador de emergencia automático (GE)	Servicio		2	
Subtotal					
IVA 16%					
Total					

2. Servicio para los equipos de CPD "CENACOM"

Ejercicio 2023

#	Tipo de servicio	Unidad de medida	Costo Unitario (A)	Cantidad Servicios (B)	Subtotal 2023 (Ax B)
1	Aire Acondicionado de Precisión (AAP)	Servicio		2	
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Servicio		2	
3	Sistema de Control de accesos (SCA)	Servicio		2	
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios (SCI)	Servicio		2	
5	Aire Acondicionado de confort (AAC)	Servicio		4	

6	Generador de Emergencia (GE)	Servicio		2	
7	Unidad de Energía Ininterrumpida 50KVA (UPS)	Servicio		4	
8	Sistema de Iluminación (SI)	Servicio		2	
				Subtotal	
				IVA 16%	
				Total	

Anexo 1

“Catálogo de refacciones”

En el presente Anexo, se listan las refacciones mínimas a cotizar, el cual deberá de ser llenado considerando “Unidad de medida” y el “Precio unitario” sin IVA de la refacción o componente.

AIRE CYBER ROW		
REFACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IVA
COMPTROL 7000 ADVANCED TERMINAL HW3		\$
COMPTROL 7000 EXTENSION EDIO HW0		\$
POWER CIRCUIT BREAKER 140M-C2E-C10M;10,0		\$
POWER CIRCUIT BREAKER 140M-C2E-C16M;16,0A		\$
POWER SWITCH 140M-F8E-C		\$
MONITORING RELAY 160-690VAC 3UG4617		\$
COMPTROL 7000 I/O-CONTROLLER HW7		\$
COMPTROL 7000 EXTENSION EBUS HW2		\$
EC-MOT. R3G 355-AI62-15 200-240V 0,94KW		\$
ELECTRIC DISCHARGE BYPASS VALVE SDR 3		\$
COUPLING RELAY COMPLETE 24VAC		\$
HOLDING VALVE DANFOSS NRV 12S		\$
ADJUSTING PRESSURE VALVE 3060-33C 40 BAR		\$
PRESSURE TRANSMITTER 0 TO 17,3BAR		\$
ROTALOCK VALVE 1.250-12UNF * 16MM CU LE/RI		\$
CCTV		
CAMARA IP DOMO ANTIVANDALICO 3 MEGAPIXELES/ VARIFOCAL 2.8~12MM/ LUZ IR 20 METROS/ IP66/ IK10/ POE		\$
DAHUA HCVR5108HSS3- DVR 8 CANALES HDCVI 1080P TRIHIBRIDO/720P/960H /IP/ 4 CANALES IP ADICIONALES8+4 /1 INTERFAZ SATA		\$

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____]
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**”
No. INE/_____/2021, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de
\$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la
contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las
especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional
Electrónica No. _____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia**, **d)** **En caso de hacerse efectiva la presente garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, la Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción _____, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

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

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIFE**” y (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

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

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

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20____ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

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

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

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

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.35 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (_____ @ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, 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 en que el

“Instituto” reciba por parte del “Proveedor”, el CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “Instituto”.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ___ de ___ de ___ al ___ de ___ de ___.

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

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

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

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requirente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las “POBALINES” y 27 del “Reglamento”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito a la DRMS, lo siguiente:

1. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Proveedor”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del “Proveedor”.

(Si aplica) Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (Señalar cargo y adscripción).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- 3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del “Instituto”.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible).

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del % (por ciento) por cada día natural (o hábil si así lo establece el área requirente) de atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

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

El “Instituto” notificará por escrito al “Proveedor”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del “Instituto”, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “Proveedor” se obliga ante el “Instituto” a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

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

Si aplica: Novena.- Deducciones.

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

(Descripción de las deducciones)

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:
 - a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “Instituto”, y
 - b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “Instituto”.

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

- a) Si el “Instituto” corrobora que el “Proveedor” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;

- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 10

Registro de participación	
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
 Instituto Nacional Electoral	<p>NACIONAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>INTERNACIONAL <input type="checkbox"/></p>
<p>COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA</p> <p>No. LP-INE-033/2021</p> <p>El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES</p>	
CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio integral de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los centros de procesamiento de datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM y CENACOM).	Teléfonos para contacto:
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	() _____ Lada Número () _____
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	<p style="text-align: center;">Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> </div>

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, 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. <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 “Oferta económica” de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

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

La operación del sistema CompralINE 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 CompralINE 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 CompralINE.

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 CompralINE 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.