



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-038/2021

Servicio Integral de Desarrollo de Contenidos Didácticos, Diseño Instruccional, Desarrollo Web y Recursos Multimedia, para tres Cursos Denominados: “Redacción Básica”, “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”, a impartirse en el Centro Virtual INE

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2021
Número:	LP-INE-038/2021
Contratación:	Servicio Integral de Desarrollo de Contenidos Didácticos, Diseño Instruccional, Desarrollo Web y Recursos Multimedia, para tres Cursos Denominados: “Redacción Básica”, “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”, a impartirse en el Centro Virtual INE
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

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

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

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:	22	MES:	julio	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas: 20 de julio 2021 a las 9:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompraINE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	29	MES:	julio	AÑO:	2021	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	5	MES:	agosto	AÑO:	2021		
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompraINE.							

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

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

El día 13 de julio de 2021 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO, en el Sistema CompralNE y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 15 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 Propositiones 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 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: <https://portal.ine.mx>, Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para

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

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en 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_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compraINE_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 y 43 tercer párrafo del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio Integral de Desarrollo de Contenidos Didácticos, Diseño Instruccional, Desarrollo Web y Recursos Multimedia, para tres Cursos Denominados: “Redacción Básica”, “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”, a impartirse en el Centro Virtual INE**” se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional 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 **Vigésimo Cuarta Sesión 2021** celebrada con fecha **6 de julio de 2021**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

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

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional;
- X. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIV. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XVI. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la

realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVIII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XIX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXI. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXII. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad;

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	14
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	16
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	36
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	39
8.	PENAS CONVENCIONALES	43
9.	DEDUCCIONES	43
10.	PRÓRROGAS	43
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	43
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	44
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE ...	44
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	45
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	46
16.	INCONFORMIDADES	46
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	46
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	47
	ANEXO 1	48
	ANEXO 2	62
	ANEXO 3 "A"	75
	ANEXO 3 "B"	76
	ANEXO 3 "C"	77
	ANEXO 4	78
	ANEXO 5	79
	ANEXO 6	80
	ANEXO 7	81
	ANEXO 8	82
	ANEXO 9	83
	ANEXO 10	83
	ANEXO 11	91
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	93

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 Desarrollo de Contenidos Didácticos, Diseño Instruccional, Desarrollo Web y Recursos Multimedia, para tres Cursos Denominados: “Redacción Básica”, “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”, a impartirse en el Centro Virtual INE**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

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

Para la presente contratación se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para ejercer la partida presupuestal 33903 “Servicios integrales”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2021.

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta 101 días hábiles posteriores, durante 2021.

Los entregables se presentarán en los plazos que se describen en el numeral **VI. “Entregables del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la recepción de los entregables

Los entregables señalados en el numeral **VI. “Entregables del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” se presentarán al Administrador del Contrato en las oficinas de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción, ubicadas en Acoxta Núm. 436 piso 2, colonia Ex Hacienda Coapa alcaldía Tlalpan C.P. 14330, Ciudad de México, en un horario de

9:00 a 19:00 horas de lunes a viernes y al correo electrónico carmen.pumarino@ine.mx. No obstante, en tanto permanezcan las medidas derivadas de la emergencia sanitaria detonada por la COVID-19, sólo al correo electrónico antes mencionado de la persona administradora.

El Administrador del Contrato tendrá 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, para revisarlos y validarlos con el objeto de corroborar la veracidad y coherencia de la información y las demás que se estimen necesarias para asegurar que cumplen con lo solicitado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

En caso de requerir adecuaciones derivadas de dicha revisión, el Administrador del Contrato devolverá al PROVEEDOR, mediante correo electrónico, la lista de los aspectos incumplidos, a fin de que éste realice los ajustes necesarios hasta que se cumpla a entera satisfacción con los requisitos solicitados y subsane dichos defectos por escrito, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción. En caso de no entregarlos en el plazo establecido se le aplicará la pena convencional señalada en el numeral 8 “**Penas convencionales**” de la presente convocatoria.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

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

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.6. Normas aplicables

De conformidad con los artículos 12 y 13 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será la titular de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y

Promoción adscrita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará en una sola exhibición por la entrega de los cursos de Redacción Básica, Redacción Intermedia y Redacción Avanzada, así como sus entregables números 1, 2, 3 y 4 señalados en el apartado **VI “Entregables del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Lo anterior, previa validación y a entera satisfacción del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberá ser congruente con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), del Administrador del Contrato (carmen.pumarino@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.

1.17. Confidencialidad

La información de la que dispondrá la o el PROVEEDOR para realizar el servicio es de carácter reservada, por lo que se obliga a guardar total confidencialidad de toda información relacionada con el contrato que derive de la adjudicación, por lo que no podrá divulgarla o utilizarla en beneficio sin la previa autorización expresa y por escrito del Instituto Nacional Electoral.

Los contenidos de los entregables se consideran información de carácter reservada y confidencial por lo que ninguno de los contenidos o componentes podrá ser utilizado o divulgado a terceros por la o el PROVEEDOR

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).
- b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

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

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la titular de la Dirección de Profesionalización, Evaluación y Promoción adscrita a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

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

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

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

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

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

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

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

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de meses calendario, se computarán solo esos meses, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiendo que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

- d) Se aceptará la presentación de contratos concluidos o vigentes, estos últimos, que hayan sido celebrados por lo menos 4 meses antes de la fecha de publicación del presente procedimiento.

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

- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, misma que se comprobará con:

- I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

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

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

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos								
Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE: Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente esté apto para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere LA o EL LICITANTE para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la convocatoria, para que LA o EL LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.		24.00 puntos								
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por LA o EL LICITANTE que conformará el equipo de trabajo, que incluya el <i>currículum vitae</i> de cada persona integrante del equipo de trabajo, cumpliendo con los parámetros señalados en el formato que se adjunta para el efecto, listando de manera clara y precisa la información solicitada y su correspondiente documentación probatoria, que incluya copia de su título y cédula profesional, que demuestre sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia y/o trayectoria en cada subrubro requerido.	12.00 puntos								
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar los años de experiencia en la función que desempeñará, del personal propuesto para desarrollar el servicio, presentando, de preferencia, en formato .pdf el <i>currículum vitae</i> correspondiente con la firma autógrafa en el documento escaneado de quien lo emite, en el formato adjunto sugerido.</p> <p>Se requiere que el <i>currículum vitae</i> incluya los <u>datos de contacto y referencia (números telefónicos y/o correo electrónico)</u> que permitan verificar la información proporcionada en cuanto a su experiencia profesional, así como referenciar el trabajo realizado en cada posición laboral desempeñada presentando los contratos o documentos relacionados. El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de dicha información.</p> <p style="text-align: center;">Líder de proyecto (1 participante):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se deberá acreditar experiencia en al menos dos de los siguientes aspectos: gestión de proyectos, coordinación de equipos multidisciplinarios, coordinación de programas de capacitación o elaboración de cursos, de acuerdo con lo siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>Acreditan más de 4 años, un día</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 años un día a 4 años</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 1 año a 2 años</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita menos de 1 año</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>La máxima asignación de puntos para la o el Líder de Proyecto será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</u></p>	Acreditan más de 4 años, un día	0.50 puntos	Acredita 2 años un día a 4 años	0.30 puntos	Acredita de 1 año a 2 años	0.20 puntos	Acredita menos de 1 año	0.00 puntos	3.60 puntos
Acreditan más de 4 años, un día	0.50 puntos										
Acredita 2 años un día a 4 años	0.30 puntos										
Acredita de 1 año a 2 años	0.20 puntos										
Acredita menos de 1 año	0.00 puntos										

		<p>Responsable de diseño instruccional (1 participante):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se requiere que la persona responsable que presente LA o EL LICITANTE para desarrollar esta actividad acredite experiencia en al menos tres de los siguientes aspectos: desarrollo de programas de capacitación, diseño instruccional de cursos, desarrollo de actividades de aprendizaje, desarrollo de programas de estudio, cursos o talleres o producción de materiales educativos de acuerdo con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="651 632 1219 831"> <tr> <td>Acreditan más de 4 años, un día</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 años un día a 4 años</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 1 año a 2 años</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita menos de 1 año</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>La máxima asignación de puntos para la persona responsable del diseño instruccional de cursos será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</u></p> <p>Responsable de desarrollo de contenidos didácticos (1 participante):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se requiere que la persona responsable que presente LA o EL LICITANTE para desarrollar esta actividad acredite experiencia en al menos tres de los siguientes aspectos: enseñanza del idioma español o redacción, manejo del lenguaje incluyente, desarrollo de contenidos, elaboración de cursos, impartición de cursos, edición de textos o corrección de estilo, conforme lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="651 1325 1219 1524"> <tr> <td>Acreditan más de 4 años, un día</td> <td>1.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 años un día a 4 años</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 1 año a 2 años</td> <td>0.40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita menos de 1 año</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>La máxima asignación de puntos para el Equipo de desarrollo de contenidos didácticos será de 1.30 (uno punto treinta) puntos.</u></p> <p>Responsable de desarrollo web y recursos multimedia (1 participante):</p> <p>Para obtener los puntos de este rol, se requiere que la persona responsable que presente LA o EL LICITANTE para desarrollar esta actividad acredite experiencia en programación en desarrollo web (html cs5 y estilos en cascada CSS al menos) o diseño gráfico, y al menos tres de los</p>	Acreditan más de 4 años, un día	0.50 puntos	Acredita 2 años un día a 4 años	0.30 puntos	Acredita de 1 año a 2 años	0.20 puntos	Acredita menos de 1 año	0.00 puntos	Acreditan más de 4 años, un día	1.30 puntos	Acredita 2 años un día a 4 años	0.80 puntos	Acredita de 1 año a 2 años	0.40 puntos	Acredita menos de 1 año	0.00 puntos	
Acreditan más de 4 años, un día	0.50 puntos																		
Acredita 2 años un día a 4 años	0.30 puntos																		
Acredita de 1 año a 2 años	0.20 puntos																		
Acredita menos de 1 año	0.00 puntos																		
Acreditan más de 4 años, un día	1.30 puntos																		
Acredita 2 años un día a 4 años	0.80 puntos																		
Acredita de 1 año a 2 años	0.40 puntos																		
Acredita menos de 1 año	0.00 puntos																		

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos								
		<p>siguientes aspectos relacionados con el Desarrollo web y recursos multimedia: desarrollo de interactivos multimedia, creación de animaciones, estrategias digitales, experiencia de usuario (UX) y experiencia en plataformas <i>e-Learning</i>, conforme lo siguiente:</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita más de 4 años, un día</td> <td>1.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 años un día a 4 años</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita de 1 año a 2 años</td> <td>0.40 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita menos de 1 año</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>La máxima asignación de puntos para el responsable de desarrollo web y recursos multimedia será de 1.30 (uno punto treinta) puntos.</u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.1 no excederá de 3.60 (tres punto sesenta) puntos: 0.50 (punto cincuenta) puntos máximos por la experiencia de la persona propuesta para líder de proyecto, 0.50 (punto cincuenta) puntos máximos por la experiencia del responsable de diseño instruccional, 1.30 (uno punto treinta) puntos máximos por la experiencia del responsable de desarrollo de contenidos didácticos, 1.30 (uno punto treinta) puntos máximos por la experiencia del responsable de desarrollo web y recursos multimedia.</p>	Acredita más de 4 años, un día	1.30 puntos	Acredita 2 años un día a 4 años	0.80 puntos	Acredita de 1 año a 2 años	0.40 puntos	Acredita menos de 1 año	0.00 puntos	
Acredita más de 4 años, un día	1.30 puntos										
Acredita 2 años un día a 4 años	0.80 puntos										
Acredita de 1 año a 2 años	0.40 puntos										
Acredita menos de 1 año	0.00 puntos										
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar los conocimientos académicos o profesionales de cada una de las personas postuladas en el numeral 1.1.1 con documentación emitida por alguna Institución educativa con reconocimiento oficial, para participar en la provisión del servicio solicitado, de acuerdo con las especificaciones de este apartado.</p> <p>Se considerará el nivel de licenciatura y/o posgrado a quien presente cédula profesional y/o título profesional. En la formación complementaria, se tomarán en cuenta diplomados con un mínimo de 120 horas de duración y cursos de actualización de hasta cinco años de antigüedad y mínimo de 20 horas de duración.</p> <p>Líder de proyecto (1 participante):</p> <p>Deberá acreditar formación profesional en alguna de las siguientes áreas: gestión de proyectos, administración de actividades de capacitación, coordinación de programas de capacitación, pedagogía, educación o psicología, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p> <table border="1"> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Posgrado</td> <td>0.25 puntos</td> </tr> </table>	Licenciatura	0.60 puntos	Posgrado	0.25 puntos	7.00 puntos				
Licenciatura	0.60 puntos										
Posgrado	0.25 puntos										

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos
		Formación complementaria (diplomados)	0.10 puntos	
		Formación complementaria (cursos de actualización)	0.05 puntos	
		<p><u>Para la calificación de la o el líder de proyecto, se podrá obtener de forma acumulativa un máximo de 1.00 (un) punto.</u></p>		
		<p>Responsable de diseño instruccional (1 participante):</p> <p>Deberá acreditar formación profesional en alguna de las siguientes materias del área de las ciencias sociales: educación, pedagogía o administración educativa, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p>		
		Posgrado	1.00 puntos	
		Licenciatura	0.60 puntos	
		Formación complementaria (diplomados)	0.25 puntos	
		Formación complementaria (cursos de actualización)	0.15 puntos	
		<p><u>Para la calificación del responsable de diseño instruccional, se podrá obtener de forma acumulativa un máximo de 2.00 (dos) puntos.</u></p>		
		<p>Responsable de desarrollo de contenidos didácticos (1 participante):</p> <p>Deberá acreditar formación profesional en alguna de las siguientes materias del área de las ciencias sociales, de manera enunciativa, mas no limitativa: filosofía, letras, filología, lingüística, enseñanza del español como materia, lenguaje incluyente, ciencias de la comunicación, comunicación social, o comunicación para el trabajo.</p>		
		Posgrado	1.00 puntos	
		Licenciatura	0.60 puntos	
		Formación complementaria (diplomados)	0.25 puntos	
		Formación complementaria (cursos de actualización)	0.15 puntos	
		<p><u>Para la calificación del responsable de desarrollo de contenidos, se podrá obtener de forma acumulativa un máximo de 2.00 (dos) puntos.</u></p>		
		<p>Responsable de desarrollo web y recursos multimedia (1 participante):</p>		

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos								
		<p>Deberá acreditar formación profesional en alguna de las siguientes áreas: diseño gráfico, diseño web o programación web, y formación complementaria en al menos tres de las siguientes: plataformas <i>e-Learning</i>, recursos de multimedia interactiva, experiencia de usuario (UX), contenidos digitales interactivos o desarrollo web html CS5, de manera enunciativa, mas no limitativa.</p> <table border="1"> <tr> <td>Posgrado</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>Formación complementaria (diplomados)</td> <td>0.25 puntos</td> </tr> <tr> <td>Formación complementaria (cursos de actualización)</td> <td>0.15 puntos</td> </tr> </table> <p><u>Para la calificación del responsable de desarrollo web y recursos multimedia, se podrá obtener de forma acumulativa un máximo de 2.00 (dos) puntos.</u></p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.2 no excederá de 7.00 (siete) puntos: 1.00 (un) punto máximo de forma acumulativa para el líder de proyecto, 2.00 (dos) puntos máximos de forma acumulativa para el responsable de desarrollo de contenidos, 2.00 (dos) puntos máximos de forma acumulativa para el responsable de diseño instruccional y 2.00 (dos) puntos máximos de forma acumulativa para el responsable de desarrollo web y recursos multimedia.</p>	Posgrado	1.00 puntos	Licenciatura	0.60 puntos	Formación complementaria (diplomados)	0.25 puntos	Formación complementaria (cursos de actualización)	0.15 puntos	
Posgrado	1.00 puntos										
Licenciatura	0.60 puntos										
Formación complementaria (diplomados)	0.25 puntos										
Formación complementaria (cursos de actualización)	0.15 puntos										
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>LA o EL LICITANTE deberá demostrar dominio de aptitudes relacionados con el servicio descrito en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas": diseño instruccional, desarrollo de contenidos, diseño web y desarrollo de recursos multimedia. Para tal efecto, al menos dos integrantes de todo el personal que LA o EL LICITANTE asignará para el desarrollo del proyecto, acreditará mediante <i>currículum vitae</i>, y en su caso, la evidencia documental como constancias o licencias que la soporten, alguna de las siguientes aptitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la impartición del idioma español Dominio de lenguaje incluyente Dominio de LMS (plataformas de sistema de gestión de aprendizaje) Desarrollo <i>e-Learning</i> <p>Se asignará el máximo puntaje a LA o EL LICITANTE que presente y acredite el mayor dominio de aptitudes de su personal. El máximo de puntos a otorgar será de 1.40 (uno punto cuarenta) puntos. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de dominio y</p>	1.40 puntos								

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos						
		<p>aptitudes, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Para obtener los puntos del presente rubro, la información presentada deberá corresponder a las personas postuladas para acreditar el numeral 1.1.1 de la presente tabla de evaluación.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada en el <i>currículum vitae</i>.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.1.3 no excederá de 1.40 (uno punto cuarenta) puntos.</u></p>							
1.2	Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento	<p>LA o EL LICITANTE cuenta con las herramientas tecnológicas de software necesarias para el desarrollo del servicio, conforme a los puntos: DESARROLLO WEB Y RECURSOS MULTIMEDIA del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.</p> <table border="1"> <tr> <td>Licencia de software Adobe Dreamweaver, al menos, debiendo exhibir el comprobante, a nombre de LA o EL LICITANTE, de que el servicio es vigente.</td> <td>4.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Software libre: Atom, Brackets o Sublime únicamente. La comprobación en estos programas se realizará mediante capturas de pantalla de códigos desarrollados.</td> <td>4.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Capacidad de almacenamiento en la nube, que permita alojar y compartir la documentación electrónica que se entregará durante el proceso de formación y acompañamiento. La comprobación se realizará mediante captura de pantalla.</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.2 no excederá de 9.60 (nueve punto sesenta) puntos.</u></p>	Licencia de software Adobe Dreamweaver, al menos, debiendo exhibir el comprobante, a nombre de LA o EL LICITANTE, de que el servicio es vigente.	4.30 puntos	Software libre: Atom, Brackets o Sublime únicamente. La comprobación en estos programas se realizará mediante capturas de pantalla de códigos desarrollados.	4.30 puntos	Capacidad de almacenamiento en la nube, que permita alojar y compartir la documentación electrónica que se entregará durante el proceso de formación y acompañamiento. La comprobación se realizará mediante captura de pantalla.	1.00 puntos	9.60 puntos
Licencia de software Adobe Dreamweaver, al menos, debiendo exhibir el comprobante, a nombre de LA o EL LICITANTE, de que el servicio es vigente.	4.30 puntos								
Software libre: Atom, Brackets o Sublime únicamente. La comprobación en estos programas se realizará mediante capturas de pantalla de códigos desarrollados.	4.30 puntos								
Capacidad de almacenamiento en la nube, que permita alojar y compartir la documentación electrónica que se entregará durante el proceso de formación y acompañamiento. La comprobación se realizará mediante captura de pantalla.	1.00 puntos								
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas o asociaciones que cuenten con trabajadores	<p>LA o EL LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad en su empresa.</p> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgarán puntos en los términos de las POBALINES, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco) por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya</p>	0.60 puntos						

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos				
	con discapacidad	antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. <table border="1" data-bbox="618 478 1252 667"> <tr> <td>Cuenta con al menos el 5% del personal en situación de discapacidad</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con al menos el 10% del personal en situación de discapacidad</td> <td>0.60 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.3 no excederá de 0.60 (punto sesenta) puntos.</u></p>	Cuenta con al menos el 5% del personal en situación de discapacidad	0.30 puntos	Cuenta con al menos el 10% del personal en situación de discapacidad	0.60 puntos	
Cuenta con al menos el 5% del personal en situación de discapacidad	0.30 puntos						
Cuenta con al menos el 10% del personal en situación de discapacidad	0.60 puntos						
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes o servicios con innovación tecnológica	De ser el caso, se otorgarán puntos a las o los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y que acredite que produce bienes o servicios con innovación tecnológica y se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.4 no excederá de 0.60 (punto sesenta) puntos.</u></p>	0.60 puntos				
1.5	Valores agregados	LA o EL LICITANTE podrá ofrecer el siguiente valor agregado: <table border="1" data-bbox="613 1066 1256 1192"> <tr> <td>Prestación del servicio en un plazo menor, entre 8 y 12 días hábiles.</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Prestación del servicio en un plazo menor, entre 13 y 16 días hábiles.</td> <td>1.20 puntos</td> </tr> </table> <p>Para acreditar esta puntuación, LA o EL LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica la reducción del plazo, con base en lo establecido en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", es decir, que su oferta indique la entrega final del servicio entre los 93 y 89 días hábiles o los 88 y 85 días hábiles, o menos. Para que su oferta sea congruente, deberá contemplar la reducción del plazo en el cronograma de trabajo y el apartado de entregables del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y en el plan de trabajo del subrubro 3.1.2 de esta Tabla.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 1.5 no excederá de 1.20 (uno punto dos) puntos.</u></p>	Prestación del servicio en un plazo menor, entre 8 y 12 días hábiles.	0.80 puntos	Prestación del servicio en un plazo menor, entre 13 y 16 días hábiles.	1.20 puntos	1.20 puntos
Prestación del servicio en un plazo menor, entre 8 y 12 días hábiles.	0.80 puntos						
Prestación del servicio en un plazo menor, entre 13 y 16 días hábiles.	1.20 puntos						
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE: Convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento que permitan verificar que la o el licitante ha prestado servicios con las características especificadas y en temas similares a los que se pretenden contratar y que acredite haber realizado.		12 puntos				
2.1	Experiencia y Especialidad de EL LICITANTE	PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", LA o EL LICITANTE deberá presentar en el formato adjunto sugerido y cumpliendo con los parámetros señalados, un mínimo de 1 (uno) y un máximo de 3 (tres) convenios y/o contratos o	12.00 puntos				

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos
		<p>cualquier otro tipo de documento que permitan verificar que la o el licitante ha prestado servicios con las características especificadas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” (diseño instruccional, desarrollo de contenidos, desarrollo web y desarrollo multimedia) y que acredite haber realizado con el sector público o privado, con una antigüedad máxima de 7 años de su firma y hasta la fecha de acto de presentación y apertura de proposiciones del procedimiento. En caso de tratarse de un contrato plurianual, que haya sido formalizado previo a los 7 años se considerará el tiempo que esté comprendido dentro de estos años. Dichos contratos deberán estar relacionados en el formato que se proporciona para tal fin.</p> <p><u>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia legible de los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite que ha prestado los servicios o versiones públicas de éstos, celebrados con el sector público o privado que incluya el o los anexos o especificaciones que permitan verificar el alcance de la contratación y se encuentren firmados. <p>La persona física o moral que firma los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento señalados, deberá ser la persona física o moral LICITANTE que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva o Acuse de cambios emitido por el Sistema de Administración Tributaria, para el caso de las personas físicas.</p> <p>LA o EL LICITANTE podrá presentar la versión pública de los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite que ha prestado los servicios o, en su caso, carta emitida por la o el representante legal de LA o EL LICITANTE que contenga un extracto de ese documento o sección, con datos de contacto del cliente y que incluyan la información necesaria para que el Instituto, en su caso, tenga la posibilidad de corroborar la información que se solicita.</p> <p><u>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD</u></p> <p>Serán considerados los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite su especialidad (similitud al servicio requerido por el INE en el presente procedimiento de contratación).</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</p>	

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos		
		<p>LA o EL LICITANTE que acredite el mayor número de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento (hasta un máximo de 3), obtendrá el máximo de 6.00 (seis) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p><u>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</u></p> <p>La experiencia se acreditará a partir de los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que LA o EL LICITANTE haya acreditado su especialidad.</p> <p>Puntos a otorgar y contabilización de puntos: LA o EL LICITANTE que acredite el mayor tiempo de experiencia en la prestación de servicios de la misma naturaleza, en alcance, contenidos y entregables, a los solicitados, el Instituto le otorgará 6.00 (seis) puntos, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 2.1 no excederá de 12.00 (doce) puntos.</u></p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de especialidad o de años de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</p>			
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".		12.00 puntos		
3.1	<p>Este rubro consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas": la metodología y el plan de trabajo propuestos por LA o EL LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato respectivo.</p> <p>Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual LA o EL LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.</p>		12.00 puntos		
3.1.1	Metodología y visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>LA o EL LICITANTE entregará los tres subrubros a implementar para el desarrollo del servicio solicitado, conforme a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="617 1822 1255 1915"> <tr> <td>LA o EL LICITANTE elabora y presenta la metodología general a desarrollar para cada curso, conforme</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> </table>	LA o EL LICITANTE elabora y presenta la metodología general a desarrollar para cada curso, conforme	2.00 puntos	4.00 puntos
LA o EL LICITANTE elabora y presenta la metodología general a desarrollar para cada curso, conforme	2.00 puntos				

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos						
		<table border="1"> <tr> <td>al temario descrito en el apartado DESARROLLO DE CONTENIDOS del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>LA o EL LICITANTE elabora y presenta el esquema de Guía didáctica que desarrollará para cada curso, conforme a los apartados DESARROLLO DE CONTENIDOS y ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>LA o EL LICITANTE elabora y presenta las técnicas didácticas que se utilizarán para transmitir el conocimiento en cada curso, conforme al apartado ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.1 no excederá de 4.00 (cuatro) puntos.</u></p>	al temario descrito en el apartado DESARROLLO DE CONTENIDOS del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.		LA o EL LICITANTE elabora y presenta el esquema de Guía didáctica que desarrollará para cada curso, conforme a los apartados DESARROLLO DE CONTENIDOS y ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.	1.00 puntos	LA o EL LICITANTE elabora y presenta las técnicas didácticas que se utilizarán para transmitir el conocimiento en cada curso, conforme al apartado ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.	1.00 puntos	
al temario descrito en el apartado DESARROLLO DE CONTENIDOS del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.									
LA o EL LICITANTE elabora y presenta el esquema de Guía didáctica que desarrollará para cada curso, conforme a los apartados DESARROLLO DE CONTENIDOS y ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.	1.00 puntos								
LA o EL LICITANTE elabora y presenta las técnicas didácticas que se utilizarán para transmitir el conocimiento en cada curso, conforme al apartado ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.	1.00 puntos								
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>LA o EL LICITANTE entregará el plan de trabajo que describa el procedimiento para la elaboración de los entregables indicados en el apartado ENTREGABLES DEL SERVICIO, del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”. En dicho plan de trabajo, LA o EL LICITANTE puede incorporar todos los elementos que considere necesarios, sin embargo, deberá describir la participación del personal referido en el numeral 3.1.3 de la presente tabla en la elaboración de dichos entregables.</p> <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.2 no excederá de 4.00 (cuatro) puntos.</u></p>	SI	4.00 puntos	NO	0.00 puntos	4.00 puntos		
SI	4.00 puntos								
NO	0.00 puntos								
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>LA o EL LICITANTE deberá entregar un esquema u organigrama en el que se indique cómo se organizará el talento humano que LA o EL LICITANTE asignará al proyecto, identificando los nombres y roles en las actividades o responsabilidades asignadas a cada uno, debiendo considerar al personal acreditado en el rubro 1.1.1 de la presente tabla.</p> <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>NO</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 3.1.3 no excederá de 4.00 (cuatro) puntos.</u></p>	SI	4.00 puntos	NO	0.00 puntos	4.00 puntos		
SI	4.00 puntos								
NO	0.00 puntos								

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos		
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS O CUALQUIER OTRO TIPO DE DOCUMENTO CON LOS QUE ACREDITE QUE HA PRESTADO LOS SERVICIOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido LA o EL LICITANTE en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		12.00 puntos		
4.1	Cumplimiento de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento	<p>Para este rubro se considerarán los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite que ha prestado los servicios y acreditado la experiencia y especialidad de la presente tabla, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla. Sólo se considerará <u>un documento de cumplimiento por contrato, convenio u otro.</u></p> <p><u>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberaciones de pago; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;"> <p>Se asignará el máximo puntaje a LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> </td> <td style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;">12.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Solo se considerarán los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p><u>El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 no excederá de 12.00 (doce) puntos</u></p>	<p>Se asignará el máximo puntaje a LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p>	12.00 puntos	12.00 puntos
<p>Se asignará el máximo puntaje a LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p>	12.00 puntos				
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica			60.00		

Rubro o Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos
			puntos
		Puntuación mínima a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada	45.00 puntos

Los formatos mencionados aludidos en la presente Tabla son sugeridos, en caso de que LA o EL LICITANTE no los utilice, no será motivo de desechamiento o de no otorgamiento de puntaje del proceso de licitación, siempre y cuando se proporcione de manera clara la información requerida.

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

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **22 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 20 de julio de 2021 a las 9:30 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado “Mensajes”.**
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **29 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 (**de la empresa, persona física o moral, participante**).

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura,

haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **5 de agosto de 2021**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en Compraine a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, 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 de 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.rodriquez@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 artículos 123 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

8. **PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, y la presentación de los entregables señalados en el numeral **VI. “Entregables del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el precio total del servicio.

En caso de que el PROVEEDOR oferte un plazo menor al señalado en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, derivado del cumplimiento del numeral 1.5 de la tabla de evaluación de puntos y porcentajes para la entrega del servicio, dicho plazo será el que se tome en cuenta para efecto de aplicación de penas convencionales.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

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

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

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

9. **DEDUCCIONES**

Para la presente contratación no aplicarán deducciones.

10. **PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. **TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;

- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.

- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, 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

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio integral de desarrollo de contenidos didácticos, diseño instruccional, desarrollo web y recursos multimedia, y alojamiento, para tres cursos denominados: **“Redacción Básica”** **“Redacción Intermedia”** y **“Redacción Avanzada”**, a impartirse en el Centro Virtual INE.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del Instituto Nacional Electoral, en adelante el **“Instituto”**, requiere un servicio que integre el desarrollo de contenidos didácticos, diseño instruccional, desarrollo web y recursos multimedia, y alojamiento, para tres cursos de capacitación denominados: **“Redacción Básica”** **“Redacción Intermedia”** y **“Redacción Avanzada”**, que se impartirán a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, en adelante “miembros del Servicio”, de acuerdo con los requerimientos de la plataforma tecnológica Centro Virtual INE (CVI) Blackboard versión Ultra, operada por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN).

III. JUSTIFICACIÓN.

Con fundamento en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero y, Apartado D; la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*, artículo 57, numeral 1, incisos b) y d); el *Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral*, artículo 48, numeral 1, incisos b), f), h) y k); el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa*, en sus artículos 26, fracciones I, II, VI y X; 168, 250, 251, 252, 254, 255, 256, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 442, 443, 449, 450, 451 Y 452; los *Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos*, artículo 8. Así como, el Objetivo estratégico del INE 2016 – 2026: Fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país; el Proyecto estratégico 2016 – 2026: G Fortalecer la gestión y evaluación administrativa y cultura de servicio público; y, el Proyecto Específico G014510: Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral por niveles.

Derivado de la reforma de 2020 al *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* (Estatuto), se desarrollará un nuevo enfoque de profesionalización basado en un Programa de Formación por niveles y una capacitación complementaria; ello requiere un proyecto específico para el desarrollo de 15 módulos del Programa y tres cursos de capacitación para el 2021, incorporando en éstos últimos una lógica de progresividad temática que complementa al Programa de Formación.

La DESPEN ha innovado en el esquema de capacitación en línea a través del CVI y busca consolidar un servicio profesional que sea más especializado. Esto se logrará con el fortalecimiento de las competencias clave, directivas y técnicas de las y los miembros del Servicio. El fortalecimiento de las competencias depende de las capacidades de las personas para desarrollarlas, entre las que destacan las habilidades vinculadas al dominio de la lengua. Con esta contratación se busca atender una carencia transversal entre los miembros del Servicio, la redacción, que responde a una deficiencia estructural del Sistema Educativo Mexicano. De acuerdo con un estudio encargado por la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) en 2014, el 65% de los estudiantes de primer ingreso a la educación superior no conocen a fondo la lingüística del español, sólo 9% tienen un dominio adecuado de la ortografía y la acentuación y 43.2% carece de estrategias para dar forma a un

texto¹. Esta deficiencia no se resuelve con cursos breves y aislados sino que se debe enfrentar de manera sistémica, proporcionando a las personas miembros del Servicio la posibilidad de desarrollar de manera progresiva y con una secuencia lógica las habilidades de escritura.

IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

El servicio solicitado se compone de tres actividades a realizar por parte de la o el **“Proveedor”** que resulte adjudicado para cada uno de los tres cursos denominados: **“Redacción Básica”** **“Redacción Intermedia”** y **“Redacción Avanzada”**.

- ❖ Desarrollo de contenidos didácticos,
- ❖ Elaboración del diseño instruccional,
- ❖ Desarrollo web y recursos multimedia, y
- ❖ Alojamiento

❖ DESARROLLO DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS

Se requiere que la o el **“Proveedor”** que resulte adjudicado desarrolle los contenidos didácticos de los cursos **“Redacción Básica”** **“Redacción Intermedia”** y **“Redacción Avanzada”**, para proveer a las y los miembros del Servicio, de instrumentos, herramientas, técnicas y habilidades para redactar documentos de manera precisa en idioma español, incorporando lenguaje incluyente y sin errores ortográficos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Plazos de entrega para revisión y validación de contenidos

Curso	Plazo de entrega del desarrollo de contenidos
Redacción Básica	A los 45 días hábiles*
Redacción Intermedia	
Redacción Avanzada	

* días hábiles contados a partir del día de la fecha de notificación de la adjudicación.

La persona administradora del Contrato o quien ésta designe para tal efecto, dispondrá de hasta 5 días hábiles para revisar y validar los contenidos didácticos que entregue la o el proveedor, contados a partir del día hábil siguiente de su entrega por parte de la o el **“Proveedor”**.

La o el **“Proveedor”** deberá atender las observaciones que deriven de la revisión de contenidos que realice la persona administradora del Contrato, a fin de proponer para su visto bueno, el número de pantallas requeridas para cada tema.

Contenidos temáticos

Se señala a continuación el contenido mínimo del temario que deberá incluirse en cada uno de los cursos.

Curso 1. REDACCIÓN BÁSICA

Unidad 1. Introducción

1.1. Estilos discursivos de la comunicación

¹ Rosa Obdulia González Robles (coord.), 2014. “Habilidades lingüísticas de los estudiantes de primer ingreso a las instituciones de educación superior. Área metropolitana de la Ciudad de México”. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (Anuies).

Unidad 2. Léxico y riqueza del lenguaje

- 2.1. Pobreza del lenguaje
- 2.2. Recursos para enriquecer el léxico
- 2.3. Palabras agudas, graves y esdrújulas
- 2.4. Narración

Unidad 3. Correcta escritura, pronunciación y uso de las palabras

- 3.1. Vicio del lenguaje: barbarismos a nivel léxico
- 3.2. Escribir la palabra correcta
- 3.3. Sinónimos y antónimos
- 3.4. Acentuación de diptongos, triptongos y hiatos

Unidad 4. Distinción de palabras homófonas

- 4.1. Diferenciar palabras monosílabas
- 4.2. Uso de tilde diacrítica
- 4.3. Pronombres relativos, interrogativos y exclamativos
- 4.4. Homofonía

Unidad 5. Escritura correcta de verbos

- 5.1. Verbos impersonales
- 5.2. Conjugación y acentuación de verbos
- 5.3. Adverbios terminados en -mente
- 5.4. Tildar mayúsculas
- 5.5. Verbos en una narración

Unidad 6. Reglas de puntuación y uso de signos

- 6.1. Punto, coma, punto y coma,
- 6.2. Punto y seguido, dos puntos y puntos suspensivos
- 6.3. Paréntesis, corchetes
- 6.4. Uso de comillas

Unidad 7. Escritura correcta de los números

- 7.1. Los números ordinales
- 7.2. Los números cardinales

Curso 2. REDACCIÓN INTERMEDIA

Unidad 1. Introducción

- 1.1. Propósito y contexto de la comunicación
- 1.2. Elementos del proceso de la comunicación
- 1.3. Funciones del lenguaje

Unidad 2. Estructura de la oración

- 2.1. Definición, elementos y orden de la oración

- 2.2 Importancia del punto y seguido
- 2.3 Escritura de g y j
- 2.4 Correspondencia personal: características y elementos

Unidad 3. Sintaxis de la oración

- 3.1. Solecismos
- 3.2. Pronombres: uso correcto
- 3.3. Uso de preposiciones
- 3.4. Uso de v y b de acuerdo con las reglas ortográficas
- 3.5. Descripción
- 3.6. Revisión y mejora del texto

Unidad 4. Registro adecuado en la escritura

- 4.1. Niveles de formalidad según el contexto
- 4.2. Estructura clara de la oración para evitar ambigüedades
- 4.3. Orden lógico y psicológico en la oración
- 4.4. Escritura de la h según las reglas ortográficas
- 4.5. Carta formal

Unidad 5. Claridad y concreción

- 5.1. Estilo adornado
- 5.2. Abuso de que
- 5.3. Palabras con c, z, s, cc, x, k y q
- 5.4. Estilo sencillo

Curso 3. REDACCIÓN AVANZADA

Unidad 1. Introducción

- 1.1. La comunicación laboral

Unidad 2. Textos laborales

- 2.1. Textos funcionales

Unidad 3. Comunicación mediada por tecnologías electrónicas de la información

- 3.1. Correo electrónico
- 3.2. Etiqueta en medios digitales
- 3.3. Comunicación escrita y oral efectiva

Unidad 4. Circular y memorándum

- 4.1. Circular
- 4.2. Memorándum
- 4.3. Correo masivo

Unidad 5. Acta y minuta de reunión

- 5.1. Acta
- 5.2. Minuta de reunión

Unidad 6. Informe

- 6.1. Informe
- 6.2. Detectar y corregir los errores de forma y fondo de un informe

Unidad 7. Editorial

- 7.1. Criterios editoriales
- 7.2. Referencias bibliográficas

Unidad 8. Criterios de estilo de textos para el trabajo

- 8.1. Reglas de escritura y criterios institucionales
- 8.2. Guía de criterios de redacción
- 8.3. Lenguaje incluyente y no sexista
- 8.4. Uso de mayúsculas
- 8.5. Lugares comunes y frases hechas
- 8.6. Corrección según la guía de estilo

Unidad 9. Redacción según contexto

- 9.1. Integrar conocimientos y habilidades en textos para distintas situaciones

❖ **ELABORACIÓN DEL DISEÑO INSTRUCCIONAL**

La o el “**Proveedor**” debe realizar el diseño instruccional, interacción y funcionalidades pedagógicas para cada uno de los tres cursos “**Redacción Básica**”, “**Redacción Intermedia**” y “**Redacción Avanzada**”, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Plazos de entrega final

Curso	Plazo de entrega del Diseño Instruccional
Redacción Básica	A los 90 días hábiles*
Redacción Intermedia	
Redacción Avanzada	

* días hábiles contados a partir del día de la fecha de notificación de la adjudicación.

Especificaciones generales

- ✓ Está dirigido a los miembros del Servicio correspondientes a los sistemas del Instituto Nacional Electoral (INE) y Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), quienes cuentan con estudios a nivel licenciatura y una parte importante con estudios de grado.
- ✓ La modalidad de impartición es en línea y deberá ser autogestivo.
- ✓ La duración total de cada curso debe ser de 30 horas de estudio, considerando en ello:
 - Tiempo de estudio,
 - contenido,
 - lecturas, y
 - evaluaciones
- ✓ **Como parte de los productos entregables, la o el “Proveedor” deberá proporcionar los archivos fuente y editables en su extensión original.**
- ✓ Son tres cursos los que se elaborarán:

- 📁 Redacción Básica
- 📁 Redacción Intermedia
- 📁 Redacción Avanzada

- ✓ Al concluir cada curso, las y los miembros del Servicio podrán aplicar sus conocimientos de manera inmediata en las responsabilidades de su cargo o puesto.
- ✓ La interacción del usuario en estos cursos será amigable y responsiva, le brindará una experiencia educativa completa y podrá acceder desde distintos navegadores, incluso con dispositivos móviles con conexión a internet.

Requerimientos comunes

- Desarrollar la secuencia del contenido didáctico de cada curso.
- Integrar las lecturas obligatorias y complementarias que se estudiarán en cada curso, en formato .pdf, identificadas por cada unidad y por separado.
- Cumplir con las especificaciones siguientes en la elaboración de reactivos:
 - *Opción múltiple*: contará con 3 distractores y una respuesta correcta. Establecido para el 60% de los reactivos de cada módulo.
 - *Complemento de oraciones*: Utilizando hasta 2 palabras faltantes por frase. Establecido para el 10% de los reactivos para cada módulo.
 - *Doble alternativa*: Verdadero - falso. Establecido para el 10% de los reactivos para cada unidad.
 - *Relacionar columnas*: Vincular dos o más conceptos o frases que mejor se complementen para formular una idea. Establecido para el 10% de los reactivos para cada unidad.
 - *Identificar la opción que mejor explique una idea*: Selección de una oración o frase que mejor explique una idea. Establecido para el 10% de los reactivos para cada unidad.
- Cargar los reactivos en los formatos que la persona administradora del Contrato indique a la o el “**Proveedor**” en la reunión inicial.
- Elaborar las rúbricas de evaluación.

Los reactivos permanecerán a resguardo de la persona administradora del Contrato por cuestiones de confidencialidad y el tipo de información de que se trata.

- **La evaluación de los participantes del curso se ajustará a los criterios de:**
 - Esquema pedagógico en forma individual, durante la impartición del curso.
 - La calificación final será en una escala de 0 (cero) a 100 (cien) con dos dígitos después del punto decimal.
 - El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 (setenta).

- La cantidad de reactivos a elaborar se realizará conforme lo siguiente:

📁 **Curso “Redacción Básica”** (184 reactivos en total)

- 10 reactivos para detectar necesidades de aprendizaje, los cuales se utilizarán en la evaluación diagnóstica.
- 15 reactivos para cada una de las unidades 1, 2, 3 y 4, que se utilizarán de manera aleatoria para la evaluación parcial.
- 15 reactivos para cada una de las unidades 1, 2, 3 y 4, y 18 reactivos para cada una de las unidades 5, 6, y 7, que se utilizarán de manera aleatoria para la evaluación final.
- Cada conjunto de los diferentes tipos de reactivos se entregará en archivo independiente por unidad y por curso.

📁 **Curso “Redacción Intermedia”** (136 reactivos en total)

- 10 reactivos para detectar necesidades de aprendizaje, los cuales se utilizarán en la evaluación diagnóstica.
- 15 reactivos para cada una de las unidades 1, 2 y 3, que se utilizarán de manera aleatoria para la evaluación parcial.
- 15 reactivos para cada una de las unidades 1, 2 y 3, y 18 reactivos para cada una de las unidades 4 y 5, que se utilizarán de manera aleatoria para la evaluación final.
- Cada conjunto de los diferentes tipos de reactivos se entregará en archivo independiente por unidad y por curso.

📁 **Curso “Redacción Avanzada”** (232 reactivos en total)

- 10 reactivos para detectar necesidades de aprendizaje, los cuales se utilizarán en la evaluación diagnóstica.
- 15 reactivos para cada una de las unidades 1, 2, 3, 4 y 5, que se utilizarán de manera aleatoria para la evaluación parcial.
- 15 reactivos para cada una de las unidades 1, 2, 3, 4 y 5, y 18 reactivos para cada una de las unidades 6, 7, 8 y 9, que se utilizarán de manera aleatoria para la evaluación final.
- Cada conjunto de los diferentes tipos de reactivos se entregará en archivo independiente por unidad y por curso.

❖ **DESARROLLO WEB Y RECURSOS MULTIMEDIA**

Los recursos multimedia de los contenidos didácticos desarrollados atenderán a las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

Especificaciones técnicas del formato de Desarrollo Web

En el formato de desarrollo web .html CS5 y recursos multimedia para cada uno de los cursos de **“Redacción Básica” “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”**, la o el **“Proveedor”** debe desarrollar secciones o pantallas con sus respectivos hipervínculos interactivos web, de acuerdo con la siguiente distribución en cada uno de los cursos:

- 1 para cada unidad (index o mapa de navegación), de manera introductoria
- 1 para el temario general del curso
- 1 para la bienvenida general al curso
- 1 para cada tema de cada unidad, como mínimo
- 1 para la bibliografía
- 1 para las lecturas obligatorias y complementarias
- 1 para el glosario

En cada uno de los tres cursos los recursos multimedia deben desarrollarse bajo las especificaciones indicadas en este Anexo 1 “Especificaciones técnicas” para su uso en la plataforma tecnológica CVI, Blackboard versión Ultra, operada por la DESPEN, de conformidad con lo siguiente:

- Deberán acoplarse al Manual de Identidad Gráfica, mismo que la persona administradora del Contrato proporcionará a la o el **“Proveedor”** vía correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.
- Deberá ser responsivo, visible, navegable y reproducible desde cualquier dispositivo móvil o navegador web. La o el **“Proveedor”** debe considerar compatibilidad con al menos:

- Dispositivos iOS
- Dispositivos Android
- Firefox 56.0 o superior
- Chrome 77.0 o superior
- Safari 10.0 o superior
- Edge 40.0 o superior
- Cumplir con el tamaño requerido de desarrollo web (.html CS5) no mayor a 2 GB en total, incluyendo imágenes, videos, animaciones y algunos elementos de apoyo visual como las imágenes y cenefas.
- Establecer una experiencia de usuario, que atienda los puntos de usabilidad, adaptabilidad y accesibilidad como:
 - Manejo de interacción visual legible, ágil y responsivo.
 - Construcción adecuada de los tamaños y estilos tipográficos.
 - Generación de imágenes incluyentes y no discriminatorias, cantidad de personajes igualitarios y en las mismas proporciones.
 - Creación de ilustraciones en vectores, lineales e isométricos (no fotografías, no imágenes .JPG) las cuales deberán guardar equilibrio visual y con acentos de color.
 - Prever y considerar los descansos visuales para los usuarios.
- La o el **“Proveedor”** debe realizar el Desarrollo web (.html CS5) considerando las siguientes especificaciones:
 - El curso será totalmente en línea
 - La duración total de la navegación del curso será de 30 horas
 - Arquitectura de la información
 - Diseño de interfaz
 - Diseño del contenedor
 - Intuitivo
 - Responsivo
 - Editable en Brackets

Actividades del Desarrollo Web

Arquitectura de la información:

Cada uno de los tres cursos deberá contar con un menú central, que cumpla con un mínimo requerido de 5 botones, mismos que se podrán incrementar dependiendo de las necesidades del contenido, desplegándose en cada uno, de la siguiente manera:

1. Inicio (index)	Bienvenida
2. Temario	Completo y vinculado a cada uno de los temas y subtemas para facilitar la navegación al usuario
3. Unidades	Diseño de jerarquización para la diferenciación de cada despliegue por unidad, tema y subtema dentro del botón “Unidades”
4. Bibliografía	Bibliografía del curso
5. Materiales descargables	Glosario, lecturas obligatorias y complementarias

Cada uno de los cursos deberá contar con un mínimo requerido de 3 iconos *pop up*, mismos que se podrán incrementar dependiendo de las necesidades del contenido, de la siguiente manera:

1. Objetivos	• Objetivo general del curso,
---------------------	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Objetivos específicos de cada Unidad
2. Evaluación	Criterios de evaluación del curso
3. Sitios de Interés	Vinculado a cada sitio de interés

Diseño de interfaz y contenedor:

El diseño de cada uno de los cursos deberá estar dentro de un formato .html CS5 con su hoja de estilos en cascada .CSS; tener un Index con un menú central con iconos *pop up* para la interacción, funcionalidad y navegación del usuario; y, diseño del *footer*. Lo anterior, se apegará a las especificaciones que indique la persona administradora del Contrato a la o el “**Proveedor**” en la reunión inicial, explicando los detalles del servicio.

Debe apegarse a lo siguiente:

1. Legible
2. Diseño en transparencias
3. Paleta de colores basada en el Manual de Identidad Gráfica del “**Instituto**”
4. El tamaño de la ventana del contenedor deberá construirse para una resolución mínima de 1024 x 768 pixeles.

Estándares de los Recursos Multimedia

Para cada uno de los cursos deberán realizarse los recursos multimedia como se describe a continuación:

1) Los recursos multimedia deben desarrollarse conforme lo siguiente:

Recursos Multimedia	
Videos de bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> De 10 segundos cada video como mínimo Se realizará un video para la bienvenida al curso Se realizará un video para cada unidad
Cenefas	<ul style="list-style-type: none"> Se integrarán para cada unidad
Imágenes	Para el curso de Redacción Básica una para cada tema y para los cursos de Redacción Intermedia y Redacción Avanzada dos para cada tema como mínimo, adecuándolas dentro del contenido como descansos visuales para el usuario. La persona administradora del Contrato notificará en caso de tener ajuste, la cantidad de imágenes dependiendo del nivel de contenido.
Animaciones	Mínimo dos para cada tema, de al menos 6 segundos cada una, adecuándolas dentro del contenido como descansos visuales para el usuario. La persona administradora del Contrato notificará en caso de tener algún ajuste, la cantidad de animaciones dependiendo del nivel de contenido.

2) Los recursos multimedia deben desarrollarse de acuerdo con la siguiente lista de formatos:

Recursos Multimedia	Formato	Resolución
Videos de bienvenida	Formato exportado y editable .mp4 / .prproj ²	1920 x 1080 HD
Cenefas	Formato exportado y editable .png / .ai ³	1080 X 200 pixeles a 72 Dpi
Animaciones	Formato exportado y editable .mov / .fla ⁴	1920 x 1080 pixeles
Imágenes	Formato exportado y editable .png / .ai	800 X 600 pixeles a 72 Dpi

Los recursos multimedia deben realizarse considerando una compatibilidad con el contenedor con una resolución mínima de 1024x768 píxeles.

El “**Proveedor**” desarrollará el banco de imágenes y videos de acuerdo con el Manual de Identidad Gráfica del Instituto. Será responsabilidad del “**Proveedor**” el uso de imágenes y/o videos de terceros, mismos que deberán contar la autorización por escrito del poseedor de los derechos o pago respectivo por su uso. El Instituto no asume la contratación o pago adicional por imágenes o videos de terceros.

❖ ALOJAMIENTO EN LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA CENTRO VIRTUAL INE, BLACKBOARD, VERSIÓN ULTRA

Las claves de acceso a la plataforma tecnológica Centro Virtual INE, Blackboard, versión Ultra y las indicaciones del sitio virtual específico en donde se realizará el alojamiento de prueba del curso, serán proporcionados a la o el “**Proveedor**” el día de la reunión inicial por parte de la persona administradora del Contrato, o quien designe para tal efecto.

La o el “**Proveedor**” debe alojar el desarrollo web de los contenidos didácticos y los recursos multimedia del curso en el CVI y realizar la prueba de navegación completa en presencia de la persona administradora del Contrato, o quien ésta designe, de acuerdo con lo siguiente:

Curso	Plazo para realizar la prueba de navegación	Entrega del Reporte de resultados de la prueba de navegación
Redacción Básica	Entre los 80 a 84 días hábiles*	A los 90 días hábiles*
Redacción Intermedia		
Redacción Avanzada		

* días hábiles contados a partir del día de la fecha de notificación de la adjudicación.

Derivado de lo anterior, la o el “**Proveedor**” contará con 5 días hábiles en su caso, para realizar las correcciones y ajustes derivados de la prueba de navegación y debe entregar a los 90 días hábiles a la persona administradora del Contrato el Reporte de resultados de la prueba de navegación realizada, en el que mostrará el resumen y resultado de las actividades realizadas para constatar que el curso se despliegue de manera correcta y sin errores.

V. CONDICIONES DE INSPECCIÓN DEL SERVICIO

² Premiere Pro Project, Adobe System

³ Illustrator, Adobe System

⁴ Animate, Adobe System

Con el objeto de confirmar que el servicio contratado cumple con lo requerido en el presente Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previo a su entrega y como mecanismo de aseguramiento de la calidad, se establecerán reuniones virtuales entre la o el “**Proveedor**” y la persona administradora del Contrato o quien ésta designe durante la reunión inicial. En este sentido, la o el “**Proveedor**” se compromete a acatar cada una de las observaciones, recomendaciones y/o sugerencias que se le realicen, que atañan a las actividades a realizar por cada Entregable.

Estas reuniones serán convocadas mediante correo electrónico hasta con un día hábil de anticipación por la persona administradora del Contrato, o quien ésta designe, de acuerdo con lo siguiente:

Curso	Reunión Inicial	Reunión Final
Redacción Básica	Entre los 1 y 5 días hábiles*	Entre 80 y 84 días hábiles*
Redacción Intermedia		
Redacción Avanzada		

* días hábiles contados a partir del día de la fecha de notificación de la adjudicación.

➤ Reunión inicial

- Se explicarán detalles del servicio solicitado para el desarrollo de los cursos de Redacción.
- Se entregará la siguiente información documental: Manual de identidad gráfica, información documental, claves de acceso a la plataforma tecnológica Centro Virtual INE, Blackboard Ultra y formatos para la entrega de reactivos.
- La persona administradora del Contrato designará a las personas de su equipo de trabajo que podrán convocar y establecer las reuniones virtuales para el seguimiento y desarrollo del contrato.

➤ Reunión final

- Hasta con un día hábil de antelación, la o el “**Proveedor**” alojará los cursos completos en el CVI, confirmando dicha acción por correo electrónico a la persona administradora del Contrato, o a quien ésta designe.
- En presencia de la persona administradora del Contrato, o quien ésta designe, la o el “**Proveedor**” **realizará la Prueba de Navegación completa del desarrollo web (html5)**.
- La persona administradora del Contrato, o quien ésta designe, verificará la correcta integración de los contenidos didácticos, funcionalidad adecuada y navegación, conforme a la estructura del contenido didáctico, desarrollo web y recursos multimedia solicitados en cada curso.
- La persona administradora del Contrato, o quien ésta designe, proporcionará retroalimentación a la o el “**Proveedor**”, sobre la información presentada, a fin de que los Entregables cumplan con los requerimientos del servicio solicitado, estén libres de errores: ortográficos, técnicos, de navegación y de visualización.

CRONOGRAMA

Núm.	Actividad	Días hábiles para desarrollar el Servicio								
		1 a 5	45	46 a 50	80 a 84	85 a 89	90	91 a 95	96 a 100	101
1	Reunión Inicial									
2	Entrega de contenidos para revisión y validación									
3	Revisión y validación de contenidos									

4	Alojamiento y realiza la prueba de navegación									
5	Reunión Final									
6	Corrección y ajustes derivados de la prueba de navegación									
7	Entrega de los contenidos didácticos, diseño instruccional, archivos fuente de recursos multimedia y del diseño web y resultado de la prueba de navegación									
8	Revisión y validación									
9	Corrección y ajustes derivados de la validación									
10	Entrega Final									

* Días hábiles contados a partir del día de la fecha de notificación de la adjudicación.

VI. ENTREGABLES DEL SERVICIO

La o el **“Proveedor”** debe proporcionar a la persona administradora del Contrato, o a quien ésta designe, los archivos fuente y editables en extensión original, como se especifica en el presente Anexo Técnico, de los entregables que a continuación se enlistan, tomando en cuenta que toda la información se entregará al correo electrónico de la persona administradora del Contrato, mediante liga de archivo en la nube de almacenamiento, de acuerdo con lo siguiente:

Núm.	Entregable	Formato	Plazo de entrega (Días hábiles)
1	Desarrollo de contenidos didácticos	En archivo .DOCX	A los 45 días
2	<p>Diseño instruccional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bibliografía ▪ Lecturas obligatorias y complementarias ▪ Reactivos: <p>Curso de Redacción Básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 Reactivos para evaluación diagnóstica ▪ 60 Reactivos para la evaluación parcial ▪ 114 Reactivos para la evaluación final <p>Curso de Redacción Intermedia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 Reactivos para evaluación diagnóstica ▪ 45 Reactivos para la evaluación parcial ▪ 81 Reactivos para la evaluación final <p>Curso de Redacción Avanzada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 10 Reactivos para evaluación diagnóstica ▪ 75 Reactivos para la evaluación parcial ▪ 147 Reactivos para la evaluación final 	<p>1) Bibliografía, lecturas obligatorias y complementarias en archivo .PDF</p> <p>2) Listado de la bibliografía y listado de las lecturas obligatorias y complementarias en archivo .PDF</p> <p>3) Reactivos en archivo de formato .xlsx, en archivos independientes identificados, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ por cada curso, ▪ por cada unidad, ▪ por cada evaluación diagnóstica, ▪ por cada evaluación parcial ▪ por cada evaluación final 	A los 90 días
3	<p>Desarrollo web (.html CS5):</p> <p>Secciones o pantallas con sus respectivos hipervínculos interactivos web, de acuerdo con lo siguiente, por cada curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 para cada unidad, de manera introductoria ▪ 1 para cada tema de cada unidad, como mínimo 	Exportado .zip y original editable en .Html5 CS5	A los 90 días

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 para la bienvenida general del curso ▪ 1 para el temario general del curso ▪ 1 para la bibliografía ▪ 1 para las lecturas obligatorias y complementarias ▪ 1 para el glosario 		
	<p>Recursos multimedia conforme lo señalado en los <u>Estándares de los Recursos Multimedia</u>:</p> <p>Curso de Redacción Básica: videos de Bienvenida</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 7 Cenefas ▪ 48 animaciones y 24 imágenes <p>Curso de Redacción Intermedia: 6 videos de Bienvenida</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 Cenefas ▪ 44 animaciones y 44 imágenes <p>Curso de Redacción Avanzada: 10 videos de Bienvenida</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 9 Cenefas ▪ 42 animaciones y 42 imágenes 	Archivos exportados en .zip y original editable apegados a la tabla de Formatos de Recursos Multimedia especificados en estándares de recursos.	A los 90 días
4	Reporte de resultados de la Prueba de navegación	Mediante carta declaratoria firmado por la o el “Proveedor” en archivo .PDF	A los 90 días

* días hábiles contados a partir del día de la fecha de notificación de la adjudicación.

Una vez recibidos los entregables, la persona administradora de Contrato tendrá 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, para revisarlos y validarlos con el objeto de corroborar la veracidad y coherencia de la información y las demás que se estimen necesarias para asegurar que cumplen con lo solicitado en el presente Anexo Técnico.

En caso de requerir adecuaciones derivadas de dicha revisión, la persona administradora del Contrato devolverá a la o el “Proveedor”, mediante correo electrónico, la lista de los aspectos incumplidos, a fin de que éste realice los ajustes necesarios hasta que se cumpla a entera satisfacción con los requisitos solicitados y subsane dichos defectos por escrito, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción. En caso de no entregarlos en el plazo establecido se le aplicará la pena convencional señalada en el numeral 8 “Penas convencionales” de la convocatoria.

APÉNDICE 1
FORMATOS SUGERIDOS

EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DE LA O EL LICITANTE					
INSTRUCCIONES: 1. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. 2. Los documentos que señale en este formato deberán referirse con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente la o el LICITANTE.					
CONVENIO y/o CONTRATO 1					
1. Número de convenio y/o contrato	2. Fecha de firma	3. Vigencia	4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Servicio prestado a:					
5. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio		6. Teléfono de contacto	7. Correo electrónico de contacto		
8. Objetivo del servicio convenio y/o contratado					
9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato	A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)	A. Desarrollo de contenidos didácticos <input type="checkbox"/>	B. Diseño instruccional <input type="checkbox"/>	C. Desarrollo web <input type="checkbox"/>	D. Desarrollo de recursos multimedia <input type="checkbox"/>	
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación					
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta					
1.		2.			
3.		4.			
CONVENIO y/o CONTRATO 2					

1. Número de convenio y/o contrato		2. Fecha de firma		3. Vigencia		4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Servicio prestado a:							
6. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio				6. Teléfono de contacto		7. Correo electrónico de contacto	
8. Objetivo del servicio convenio o contratado							
9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato		A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>	
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>							
11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)		A. Desarrollo de contenidos didácticos <input type="checkbox"/>	B. Diseño instruccional <input type="checkbox"/>	C. Desarrollo web <input type="checkbox"/>	D. Desarrollo de recursos multimedia <input type="checkbox"/>		
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación							
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta							
1.				2.			
3.				4.			
CONVENIO y/o CONTRATO 3							
1. Número de convenio y/o contrato		2. Fecha de firma		3. Vigencia		4. Presenta: Anexos SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Servicio prestado a:							
7. Nombre de la entidad física o moral a la que prestó el servicio				6. Teléfono de contacto		7. Correo electrónico de contacto	
8. Objetivo del servicio convenio o contratado							

9. Documento que presenta para acreditar el cumplimiento del convenio y/o contrato	A. Liberación de garantía <input type="checkbox"/>	B. Liberación de pago <input type="checkbox"/>	C. Carta de satisfacción del servicio <input type="checkbox"/>	D. Cumplimiento de la totalidad de las obligaciones convenidas y/o contractuales en tiempo y forma <input type="checkbox"/>	E. Otro (especifique) <input type="checkbox"/>
10. ¿Tuvo penalización por este convenio y/o contrato? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
11. Este convenio y/o contrato se relaciona con el siguiente servicio: (Puede señalar más de una opción)	A. Desarrollo de contenidos didácticos <input type="checkbox"/>	B. Diseño instruccional <input type="checkbox"/>	C. Desarrollo web <input type="checkbox"/>	D. Desarrollo de recursos multimedia <input type="checkbox"/>	
12. Describa la manera en que se relaciona este convenio y/o contrato con los servicios solicitados en la Licitación					
13. Adjunte el convenio y/o contrato y enliste los anexos en caso de adjuntarlos a su propuesta					
1.			2.		
3.			4.		
Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.					

CAPACIDAD DEL LICITANTE		
Currículum Vitae	Rol: Líder de Proyecto	
INSTRUCCIONES: <ol style="list-style-type: none"> Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará. Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE. Se requiere la firma del responsable de la información. 		
1. Apellidos	2. Nombre	3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique)
4. FORMACIÓN PROFESIONAL: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.		

Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Período: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica	
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso	Período: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
6. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
A. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
4.			Nombre del Jefe inmediato:			
5.			Cargo del Jefe inmediato:			
			Correo electrónico:			
			Teléfono:			
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:			Número de folio de este documento en la propuesta técnica:			
B. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			

1.		Página web:	
2.		Correo electrónico:	
3.		Teléfono:	
4.		Nombre del Jefe inmediato:	
5.		Cargo del Jefe inmediato:	
		Correo electrónico:	
		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
C. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Periodo: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:			Domicilio:
1.			Página web:
2.			Correo electrónico:
3.			Teléfono:
4.			Nombre del Jefe inmediato:
5.			Cargo del Jefe inmediato:
			Correo electrónico:
			Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<p>7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-___/2021.</p> <p>FIRMA: _____</p>			
<p>8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-___/2021.</p> <p>NOMBRE DEL LICITANTE</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			
Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.			

CAPACIDAD DEL LICITANTE						
Currículum Vitae		Rol: Diseño Instruccional				
INSTRUCCIONES: <ol style="list-style-type: none"> 4. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará. 5. Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE. 6. Se requiere la firma del responsable de la información. 						
1. Apellidos		2. Nombre		3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique		
4. FORMACIÓN PROFESIONAL: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.						
Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Período: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica	
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso	Período: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				

6. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
D. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado		Período: de/a		Nombre de la empresa		
		dd/mm/aa	dd/mm/aa			
Funciones desempeñadas:		Domicilio: Página web: Correo electrónico: Teléfono: Nombre del Jefe inmediato: Cargo del Jefe inmediato: Correo electrónico: Teléfono:			1. 2. 3. 4. 5.	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:			Número de folio de este documento en la propuesta técnica:			
E. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado		Período: de/a		Nombre de la empresa		
		dd/mm/aa	dd/mm/aa			
Funciones desempeñadas:		Domicilio: Página web: Correo electrónico: Teléfono: Nombre del Jefe inmediato: Cargo del Jefe inmediato: Correo electrónico: Teléfono:			1. 2. 3. 4. 5.	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:			Número de folio de este documento en la propuesta técnica:			
F. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado		Período: de/a		Nombre de la empresa		
		dd/mm/aa	dd/mm/aa			
Funciones desempeñadas:		Domicilio: Página web: Correo electrónico: Teléfono: Nombre del Jefe inmediato: Cargo del Jefe inmediato:			1. 2. 3. 4.	

5.		Correo electrónico:
		Teléfono:
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:	Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<p>7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-____/2021.</p> <p>FIRMA: _____</p>		
<p>8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-____/2021.</p> <p>NOMBRE DEL LICITANTE</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>		
<p>Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.</p>		

CAPACIDAD DEL LICITANTE					
Currículum Vitae		Rol: Desarrollo de Contenidos			
<p>INSTRUCCIONES:</p> <p>7. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará.</p> <p>8. Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE.</p> <p>9. Se requiere la firma del responsable de la información.</p>					
1. Apellidos		2. Nombre		3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique)	
<p>4. FORMACIÓN PROFESIONAL: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.</p>					
Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Período: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa			

5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso	Período: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
6. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
G. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
4.			Nombre del Jefe inmediato:			
5.			Cargo del Jefe inmediato:			
			Correo electrónico:			
			Teléfono:			
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:			Número de folio de este documento en la propuesta técnica:			
H. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
4.			Nombre del Jefe inmediato:			
			Cargo del Jefe inmediato:			
			Correo electrónico:			

5.		Teléfono:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
I. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:		Domicilio:	
1.		Página web:	
2.		Correo electrónico:	
3.		Teléfono:	
4.		Nombre del Jefe inmediato:	
5.		Cargo del Jefe inmediato:	
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
<p>7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-___/2021.</p> <p>FIRMA: _____</p>			
<p>8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-___/2021.</p> <p>NOMBRE DEL LICITANTE</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			
Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.			

CAPACIDAD DEL LICITANTE	
Currículum Vitae	Rol: Desarrollo Web y Recursos Multimedia

INSTRUCCIONES: 10. Conteste cada uno de los siguientes requerimientos de manera clara y completa. Si requiere incluir información adicional puede replicar tantos recuadros necesite, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol que desempeñará. 11. Los documentos soporte del currículum vitae deberán referirse en este formato con el número de folio con el que se ubican dentro de la propuesta técnica que presente el LICITANTE. 12. Se requiere la firma del responsable de la información.						
1. Apellidos		2. Nombre		3. Tratamiento (Licda./Lic., Mtra./Mtro. Dra./Dr., según aplique)		
4. FORMACIÓN PROFESIONAL: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los títulos, certificados, diplomas, cédulas o distinciones académicas obtenidas, en el mismo orden de su lista.						
Nombre de la licenciatura, especialización, maestría o doctorado	Período: de/a		Número de cédula profesional y documento académico obtenido	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica	
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
5. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: Tome en cuenta que deberá adjuntar copia legible de los documentos académicos obtenidos, en el mismo orden de su lista.						
Nombre del curso	Período: de/a		Total de horas	Documentos académicos obtenidos	Nombre de la Institución	Número de folio de este documento en la propuesta técnica
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
6. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Comenzando con su puesto actual, enliste en orden inverso los empleos que haya tenido o proyectos en los que haya participado. Use un bloque separado para cada empleo y replíquelos si requiere enlistar más empleos, siempre y cuando la información que señale esté relacionada con el rol para el que se le propone en esta LICITACIÓN. Tome en cuenta que deberá proporcionar los datos de contacto (teléfono o correo electrónico) de su superior jerárquico.						
J. EMPLEO O PROYECTO						
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa			
	dd/mm/aa	dd/mm/aa				
Funciones desempeñadas:			Domicilio:			
1.			Página web:			
2.			Correo electrónico:			
3.			Teléfono:			
			Nombre del Jefe inmediato:			

4.	Cargo del Jefe inmediato:		
5.	Correo electrónico:		
	Teléfono:		
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
K. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:	Domicilio:		
1.	Página web:		
2.	Correo electrónico:		
3.	Teléfono:		
4.	Nombre del Jefe inmediato:		
5.	Cargo del Jefe inmediato:		
	Correo electrónico:		
	Teléfono:		
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
L. EMPLEO O PROYECTO			
Puesto desempeñado	Período: de/a		Nombre de la empresa
	dd/mm/aa	dd/mm/aa	
Funciones desempeñadas:	Domicilio:		
1.	Página web:		
2.	Correo electrónico:		
3.	Teléfono:		
4.	Nombre del Jefe inmediato:		
5.	Cargo del Jefe inmediato:		
	Correo electrónico:		
	Teléfono:		
Documentos que presenta para acreditar su experiencia:		Número de folio de este documento en la propuesta técnica:	
7. Confirmando que lo declarado por mí a las preguntas anteriores son verdaderas, completas y correctas, por lo que forman parte de mi Currículum Vitae. Entiendo que cualquier falsedad realizada al presente formulario dará lugar al descarte de mi participación en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-___/2021 . FIRMA: _____			
8. Declaro bajo protesta de decir verdad que todo lo descrito en el presente formato de Currículum Vitae ha sido validado por la o el LICITANTE como parte del equipo que desarrollará el servicio señalado en el proceso de licitación pública nacional número LP-INE-___/2021 . NOMBRE DEL LICITANTE NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
Nota: El Instituto Nacional Electoral se reserva el derecho de corroborar la información declarada.			

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.

Descripción del servicio o producto	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA (MXN) (Subtotal)
Desarrollo de contenidos didácticos, diseño instruccional, desarrollo web y recursos multimedia, y alojamiento, para tres cursos denominados: “Redacción Básica”, “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”	1	Servicio	
		16 % IVA:	
		Total:	

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

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

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

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

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, 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;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-038/2021

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio Integral de Desarrollo de Contenidos Didácticos, Diseño Instruccional, Desarrollo Web y Recursos Multimedia, para tres Cursos Denominados: “Redacción Básica”, “Redacción Intermedia” y “Redacción Avanzada”, a impartirse en el Centro Virtual INE.	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

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

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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