



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-099/2021

**Servicio integral de voz y datos para la Revocación de
Mandato 2022**

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	2022
Número:	LP-INE-099/2021
Contratación:	Servicio integral de voz y datos para la Revocación de Mandato 2022
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes
Plazos:	Reducidos

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de 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 los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	15	MES:	diciembre	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas 13 de diciembre de 2021 a las 9:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	22	MES:	diciembre	AÑO:	2021	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	29	MES:	diciembre	AÑO:	2021
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

TESTIGO SOCIAL

De conformidad con el artículo 33 del REGLAMENTO, atendiendo al impacto de la contratación objeto de esta Licitación Pública Nacional Electrónica para la contratación del “**Servicio integral de voz y datos para la Revocación de Mandato 2022**”, contribuyendo a que el INSTITUTO continúe con su operación, participará como testigo social la **C. Ana Catalina Bruna Bohne y García** conforme a lo siguiente:

El **Instituto Nacional Electoral** y la **C. Ana Catalina Bruna Bohne y García** han formalizado su colaboración para que, con base en su experiencia en este tipo de tareas, al escrutinio y observación que lleve a cabo dentro de este proceso de licitación, dé testimonio de que el concurso se lleva a cabo con integridad, equidad, honestidad y apego a la normatividad.

La contratación se enmarca en el acuerdo formal entre la convocante, los participantes del procedimiento de licitación pública y la **C. Ana Catalina Bruna Bohne y García**; acuerdo que sirve para promover la transparencia e integridad, así como evitar la inequidad y deshonestidad entre las partes durante la licitación. Con ello se busca lograr una amplia participación y competencia en igualdad de condiciones, así como promover círculos de transparencia, apertura y confianza en las contrataciones públicas.

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 10 de diciembre de 2021 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 14 de diciembre 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 de CompralNE.

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

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

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

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

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

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

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

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.

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

B. Persona física

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

INTRODUCCIÓN

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

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

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos,

así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten 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 voz y datos para la Revocación de Mandato 2022**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Quincuagésimo Octava Sesión Extraordinaria 2021** celebrada con fecha **7 de diciembre 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 **de 1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

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

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	14
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago	15
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	19
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	32
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	35
8.	PENAS CONVENCIONALES	38
9.	DEDUCCIONES	42
10.	PRÓRROGAS	43
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	43
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	44
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	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	75
	ANEXO 3 "A"	76
	ANEXO 3 "B"	77
	ANEXO 3 "C"	78
	ANEXO 4	79
	ANEXO 5	80
	ANEXO 6	81
	ANEXO 7	82
	ANEXO 8	84
	ANEXO 9	85
	ANEXO 10	92
	ANEXO 11	93
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	95

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 voz y datos para la Revocación de Mandato 2022**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada del servicio 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 2022 y será un contrato abierto en los términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo que se podrá ejercer, mismo que se señala a continuación

Presupuesto mínimo IVA incluido	Presupuesto máximo IVA incluido
\$25,600,702.47	\$63,980,761.75

Para la presente contratación, se cuenta con la autorización para convocar, adjudicar y formalizar contrato cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formaliza, para ejercer la partida presupuestal 31501 “Servicio de Telefonía Celular”.

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

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato que se formalice será a partir del 01 de enero y hasta el 30 de mayo de 2022.

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 ejecución del servicio será a partir del 04 de febrero y hasta el 13 de abril de 2022.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

El PROVEEDOR entregará las tarjetas SIM y los dispositivos móviles en las Juntas Locales Ejecutivas de las 32 entidades federativas y de acuerdo con las direcciones señaladas en el **Apéndice 2 “Direcciones de entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” 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 prestación del servicio y 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 antibacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

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

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento, el PROVEEDOR debe cumplir con lo establecido en la **NORMA Oficial Mexicana NOM-184-SCFI-2018**, “Elementos normativos y obligaciones específicas que deben observar los proveedores para la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen una red pública de telecomunicaciones”. Lo anterior se evaluará mediante una carta en hoja membretada firmada por el representante legal del licitante donde se especifique el cumplimiento de esta norma, la cual debe ser entregada por el LICITANTE como parte de su propuesta técnica.

Lo anterior como se señala en el **numeral 4.1 “Servicio de telefonía de voz y datos móviles”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria

1.7. Administración y vigilancia del contrato

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

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

En términos con el artículo 144 de la POBALINES, el encargado de la supervisión del contrato que derive de la contratación objeto de esta convocatoria, será el titular de la Subdirección de Desarrollo de la Estrategia Tecnológica en Materia de Capacitación Electoral de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica

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

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

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

1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará en exhibiciones mensuales por los servicios devengados y a mes vencido, una vez presentados los documentos señalados en el **inciso g) “Entregables” del numeral 5 “Condiciones generales de la contratación”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación y aceptación del Administrador del Contrato.

La liberación de la primera exhibición de pago se realizará una vez que el PROVEEDOR haya proporcionado los primeros 10 (diez) entregables del **inciso g) “Entregables” señalados en la Tabla de Entregables** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” previa validación del Administrador del Contrato.

Para las siguientes exhibiciones de pago se realizará una vez que el PROVEEDOR haya proporcionado los últimos 3 (tres) entregables del **inciso g) “Entregables” señalados en la tabla de Entregables** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” previa validación del Administrador del Contrato.

El pago del servicio del primer y último mes se realizará por la parte proporcional de acuerdo a los días de servicios de voz y datos móviles proporcionados de acuerdo a lo siguiente:

Para el pago mensual = Costo mensual dividido entre 30 días y el resultado multiplicado por los días de servicio proporcionado.

La facturación para el pago de los servicios será enviada al Administrador del Contrato, durante los primeros 5 días hábiles del mes posterior al mes vencido y serán recibidas para su revisión.

El Administrador del Contrato tendrá 7 días hábiles para realizar la revisión correspondiente y solicitar, en su caso, las correcciones a que haya lugar.

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 (christian.flores@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, 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 servicios 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 pudieran darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto al 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.

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.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

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

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

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

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

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

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña 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 requisitos 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) En caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentran en este supuesto, se adjudicaran hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos del artículo 68 de las POBALINES.

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

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, el titular de la Dirección de Capacitación Electoral e la Dirección Ejecutiva Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento al Anexo 1

“Especificaciones técnicas” y a los rubros que se detallan en la “Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya

antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

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

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

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	Capacidad del Licitante		24.00	Puntos
	Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para presentar el servicio, así como los recursos que el equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados	Puntos Asignados
1.1	Capacidad de recursos humanos	El LICITANTE deberá presentar los siguientes documentos referentes al personal que asigne para la prestación del servicio:	10.64	
1.1.1	Experiencia	<p>El LICITANTE deberá acreditar la experiencia de su personal presentando el Currículum Vitae de los siguientes roles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 líderes de proyecto, • 2 especialistas en el módulo de administración de dispositivos móviles. • 2 enlaces para atender las incidencias de las líneas de voz y datos móviles. <p>En donde señale su experiencia en trabajos de la misma naturaleza al solicitado, según sea el caso para el rol propuesto, acompañando documentación que acredite dicha experiencia (recibo de honorarios o factura o contrato o cualquier otro documento que compruebe su participación en las actividades señaladas en el rubro experiencia).</p> <p>El Currículum Vitae debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona • Estudios realizados (acompañar documento público o privado 	2.88	

		<p>que acredite el nivel de estudios que ostente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional (acompañar documento público o privado que acredite la experiencia que manifiesta) • Nombre de las empresas y/o proyectos en los que ha participado, pudiendo ser del sector público y/o privado • Indicar tiempo de experiencia • Firma autógrafa de la persona postulada • Firma autógrafa o en su caso electrónica del representante legal que avale la experiencia del personal presentado <p>Se otorgarán puntos a El LICITANTE que cuente con el personal para prestar los servicios con experiencia de cuando menos 1 año en proyectos similares al requerido por El INSTITUTO, entendiendo como proyectos similares aquellos que incluyan: servicio de voz y datos y en su caso del módulo de administración de dispositivos móviles.</p> <p>Se puede entregar información del personal de un tercero, siempre y cuando, se acredite por medio de una carta de El LICITANTE que dicho personal será parte del servicio integral que proporcione.</p> <p>El LICITANTE deberá acreditar que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales y de seguridad social.</p> <p>El INSTITUTO verificará la información proporcionada por El LICITANTE, por lo que es necesario que se agreguen los números telefónicos de contacto y/o correos electrónicos de los lugares en donde haya laborado el personal.</p> <p>Acredita de 1 y/o hasta 3 años 0.24 puntos por persona Acredita más de 3 años 0.48 puntos por persona</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos máximos a otorgar 2.88 puntos</u></p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos, sólo se van a considerar el (los) primer(os) 2 currículums de cada perfil presentados, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Para obtener los puntos esperados en este subrubro, El LICITANTE deberá adjuntar un escrito firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que verificó el contenido de los currículums del personal que propone para la prestación del servicio.</p>		
1.1.2	Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios	<p>El LICITANTE deberá acreditar los conocimientos profesionales del personal de los roles descritos en el subrubro 1.1.1, presentando copia simple del título o cédula profesional o certificado de carrera técnica en las áreas de estudio pertenecientes a las Ciencias Sociales, Administrativas y/o Físico Matemáticas.</p> <p>Presenta certificado de carrera técnica 0.48 puntos por persona Presenta título o cédula profesional 0.96 puntos por persona</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos máximos a otorgar 5.76 puntos</u></p> <p>El personal que presente El LICITANTE para acreditar este subrubro, deberá corresponder al subrubro 1.1.1.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 2</p>	5.76	

		currículums presentados por rol, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición. El INSTITUTO verificará la información proporcionada por El LICITANTE.																
1.1.3	Dominio de herramientas relacionadas con el servicio	<p>Los dos especialistas del módulo de administración de dispositivos móviles deberán contar con documentación expedida por el fabricante del módulo de administración ofertado, que acredite la capacitación sobre la herramienta.</p> <p>La experiencia de los dos especialistas del módulo de administración de dispositivos móviles debe ser respecto de los mismos que se están evaluando en los numerales 1.1.1 y 1.1.2.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de administradores que acrediten la capacitación sobre la herramienta, sólo se considerarán los documentos que correspondan a los 2 especialistas evaluados en el numeral 1.1.1 y 1.1.2.</p> <p>No presenta documentación 0.00 puntos por persona Presenta documentación expedida por el fabricante 1.00 punto por persona</p> <p><u>Puntos máximos a otorgar 2.00 puntos</u></p> <p>El INSTITUTO verificará la información proporcionada por El LICITANTE.</p>	2.00															
1.2	Capacidad del Licitante	<p>El LICITANTE, con el fin acreditar su cobertura, deberá presentar la documentación entregada al Instituto Federal de Telecomunicaciones (IFT) hasta el año 2021 consistente en:</p> <p>Mapas de cobertura de telefonía celular de las 32 entidades federativas, en cada una de las tecnologías (3G, 4G) en formato compatible con Tableau, Mapinfo y ArcView, archivos con extensión .SHP y .MAP.</p> <p>Asimismo, deberá entregar un archivo en formato Excel con la información correspondiente a la cobertura poblacional a nivel municipal de las 32 entidades federativas, en cada tecnología, con los siguientes datos: Entidad Federativa, Clave del Municipio conforme a la nomenclatura del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), nombre del Municipio, Población total del Municipio, Población cubierta del Municipio, % de población cubierta.</p> <p>Para otorgar los puntos del presente subrubro, se tomará como base la información proporcionada por el IFT.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cobertura 3G</th> </tr> <tr> <th>% de cobertura poblacional</th> <th>Puntos a Obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De 84% a 100% de cobertura poblacional con tecnología 3G</td> <td>8.36 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 67% a 83.99% de cobertura poblacional con tecnología 3G</td> <td>6.36 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 50% a 66.99% de cobertura poblacional con tecnología 3G</td> <td>4.36 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cobertura 4G</th> </tr> <tr> <th>% de cobertura poblacional</th> <th>Puntos a Obtener</th> </tr> </thead> <tbody> </tbody> </table>	Cobertura 3G		% de cobertura poblacional	Puntos a Obtener	De 84% a 100% de cobertura poblacional con tecnología 3G	8.36 Puntos	De 67% a 83.99% de cobertura poblacional con tecnología 3G	6.36 Puntos	De 50% a 66.99% de cobertura poblacional con tecnología 3G	4.36 Puntos	Cobertura 4G		% de cobertura poblacional	Puntos a Obtener	12.36	
Cobertura 3G																		
% de cobertura poblacional	Puntos a Obtener																	
De 84% a 100% de cobertura poblacional con tecnología 3G	8.36 Puntos																	
De 67% a 83.99% de cobertura poblacional con tecnología 3G	6.36 Puntos																	
De 50% a 66.99% de cobertura poblacional con tecnología 3G	4.36 Puntos																	
Cobertura 4G																		
% de cobertura poblacional	Puntos a Obtener																	

		<table border="1"> <tr> <td>De 84% a 100% de cobertura poblacional con tecnología 4G</td> <td>4.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 67% a 83.99% de cobertura poblacional con tecnología 4G</td> <td>2.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>De 50% a 66.99% de cobertura poblacional con tecnología 4G</td> <td>1.00 Punto</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a otorgar 12.36 puntos</p>	De 84% a 100% de cobertura poblacional con tecnología 4G	4.00 Puntos	De 67% a 83.99% de cobertura poblacional con tecnología 4G	2.00 Puntos	De 50% a 66.99% de cobertura poblacional con tecnología 4G	1.00 Punto		
De 84% a 100% de cobertura poblacional con tecnología 4G	4.00 Puntos									
De 67% a 83.99% de cobertura poblacional con tecnología 4G	2.00 Puntos									
De 50% a 66.99% de cobertura poblacional con tecnología 4G	1.00 Punto									
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad.	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal con discapacidad, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.</p> <p>La empresa que cuente con personal con discapacidad en al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>No cuenta con personal con discapacidad 0.00 puntos</p> <p>Cuenta con personal con discapacidad 1.00 punto</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a otorgar 1.00 punto</p>	1.00							
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:		12.00	puntos						
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.									
2.1	<p>Experiencia del licitante (mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos)</p> <p style="text-align: center;">y</p> <p>Especialidad del licitante (mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares)</p>	<p>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD en la prestación de servicios de voz y/o datos, El LICITANTE deberá presentar copia simple legible de contratos, pedidos contratos, órdenes de compra o cualquier documento del que compruebe el LICITANTE ha prestado servicios similares, celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, con los cuales acredite el tiempo de servicio con características similares y condiciones requeridas en la presente contratación.</p> <p>El INSTITUTO, entiende como servicios similares, aquellos que incluyan: la prestación del servicio de voz y/o datos y en su caso del módulo de administración de dispositivos móviles.</p> <p>El LICITANTE deberá presentar como mínimo 1 (un) contrato y como máximo 3 (tres) contratos.</p> <p>Los puntos se asignarán conforme a lo siguiente:</p> <p>Por lo que respecta a la Experiencia, se asignarán 6 (seis) puntos al Licitante que acredite, en la suma de los meses de vigencia de sus contratos, la mayor cantidad de meses.</p> <p>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 meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Se aceptará la presentación de contratos concluidos y vigentes:</p>	12.00							

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de contratos concluidos, deberán contar con mínimo 4 meses de ejecución. • En caso de contratos vigentes, deberán haber sido celebrados por lo menos 4 meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, contar con mínimo 4 meses de ejecución y que sus obligaciones se haya pactado divisibles, a efecto de que sean susceptibles de computarse los años y meses para acreditar experiencia. <p>Para este rubro serán tomados en cuenta contratos vigentes siempre y cuando, tengan al menos 4 meses de ejecución y una antigüedad no mayor a 5 años. Se tomarán únicamente los meses transcurridos hasta la fecha de publicación del procedimiento correspondiente.</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntos máximos a otorgar 6.00 puntos</u></p> <p>Por lo que respecta a la Especialidad, se asignarán los puntos conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Se asignarán 3 (tres) puntos al LICITANTE, que presente el mayor número de contratos en materia de servicios de voz y/o datos.</p> <p>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 contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>b) Se asignará 3 (tres) puntos al LICITANTE, que presente la mayor cantidad de servicios de voz y/o datos proporcionados, esto con la suma de todos los contratos presentados, tomando como base la siguiente puntuación:</p> <p>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 contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p style="text-align: center;"><u>Puntos máximos a otorgar 6.00 puntos</u></p> <p>En caso de que alguno de los requisitos solicitados en los puntos anteriores, no se acredite en alguno de los contratos presentados, dicho contrato o contratos no serán tomados en cuenta para la obtención de puntos.</p> <p>Se considerarán los mismos contratos para acreditar, tanto la experiencia, como la especialidad.</p> <p>En caso de presentar un mayor número de contratos para el otorgamiento de los puntos sólo se considerarán los primeros tres contratos, según el número de folio consecutivo de la propuesta.</p> <p>El INSTITUTO verificará la información proporcionada.</p>		
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO: Consiste en evaluar conforme al Anexo 1 de “Especificaciones Técnicas”, la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el licitante que permita garantizar el cumplimiento del contrato.	12.00	puntos

<p>3.1.</p>	<p>Metodología para la prestación del servicio</p>	<p>Para otorgar los puntos correspondientes a este rubro a El LICITANTE, se evaluará el cumplimiento de los numerales e incisos marcados en el Anexo Técnico considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cumplimiento del Pool de datos móviles y Módulo de Administración de dispositivos móviles: serán un requisito necesario para otorgar puntos en este subrubro. • Para los conceptos señalados en el numeral 4.1, en específico las siguientes características técnicas, se asignarán los puntos con base a la tabla que se describe a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Servicio de voz ilimitado. ○ Mensajes SMS ilimitados. ○ WhatsApp ilimitado. ○ Facebook y Twitter ilimitados. ○ Datos móviles (2 Gigabytes mensuales) por línea. ○ Servicio de llamadas y mensajes por cobrar restringido. ○ Servicio de llamadas internacionales restringido. ○ Número de marcación *INE <table border="1" data-bbox="586 886 1203 1182"> <thead> <tr> <th colspan="2">Especificaciones técnicas del Anexo Técnico</th> </tr> <tr> <th>Número de características técnicas</th> <th>Puntos a Obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>5.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>4.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>3.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>2.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Menos de 4</td> <td>0.00 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a otorgar 5.00 puntos</p>	Especificaciones técnicas del Anexo Técnico		Número de características técnicas	Puntos a Obtener	8	5.00 Puntos	7	4.00 Puntos	6	3.00 Puntos	5	2.00 Puntos	4	1.00 Puntos	Menos de 4	0.00 Puntos	<p>5.00</p>	
Especificaciones técnicas del Anexo Técnico																				
Número de características técnicas	Puntos a Obtener																			
8	5.00 Puntos																			
7	4.00 Puntos																			
6	3.00 Puntos																			
5	2.00 Puntos																			
4	1.00 Puntos																			
Menos de 4	0.00 Puntos																			
<p>3.2</p>	<p>Plan de trabajo propuesto por el licitante</p>	<p>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, en los siguientes aspectos:</p> <table border="1" data-bbox="586 1348 1203 1724"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plan de trabajo</th> </tr> <tr> <th>Documento</th> <th>Puntos a Obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Procedimiento para entrega de las tarjetas SIM</td> <td>0.75 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Procedimiento para entrega de dispositivos móviles</td> <td>0.75 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Procedimiento para brindar el soporte técnico en sitio y a distancia</td> <td>0.75 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Procedimiento para brindar el soporte técnico en el módulo de administración de dispositivos móviles</td> <td>0.75 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstas en el Anexo Técnico.</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a otorgar 3.00 puntos</p>	Plan de trabajo		Documento	Puntos a Obtener	Procedimiento para entrega de las tarjetas SIM	0.75 Puntos	Procedimiento para entrega de dispositivos móviles	0.75 Puntos	Procedimiento para brindar el soporte técnico en sitio y a distancia	0.75 Puntos	Procedimiento para brindar el soporte técnico en el módulo de administración de dispositivos móviles	0.75 Puntos	<p>3.00</p>					
Plan de trabajo																				
Documento	Puntos a Obtener																			
Procedimiento para entrega de las tarjetas SIM	0.75 Puntos																			
Procedimiento para entrega de dispositivos móviles	0.75 Puntos																			
Procedimiento para brindar el soporte técnico en sitio y a distancia	0.75 Puntos																			
Procedimiento para brindar el soporte técnico en el módulo de administración de dispositivos móviles	0.75 Puntos																			

3.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	<p>El LICITANTE deberá presentar la estructura organizacional del personal que asignará para la prestación del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 líderes de proyecto, • 2 especialistas en el módulo de administración de dispositivos móviles, • 2 enlaces para atender las incidencias de las líneas de voz y datos móviles. <p>El personal presentado en el organigrama deberá corresponder al personal con el cual acredite el subrubro 1.1.1</p> <p>No se entrega organigrama 0.00 puntos Se entrega organigrama completo 4.00 puntos</p> <p style="text-align: right;">Puntos máximos a otorgar 4.00 puntos</p>	4.00	
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		12.00	puntos
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por El INSTITUTO o cualquier otra persona			
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>Con relación a los contratos referidos en el rubro 2, EL LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, respecto de cada uno de los contratos que presenta para demostrar la experiencia y especialidad solicitada.</p> <p>No se aceptarán contratos diferentes a los presentados en el Rubro 2.</p> <p>El LICITANTE que acredite el mayor número de cumplimiento de contratos que cumplan con las obligaciones contractuales respecto a cada uno de los contratos, obtendrá el máximo de 12 (doce) puntos; para el resto 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 cumplimiento de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p style="text-align: right;"><u>Puntos máximos a otorgar 12.00 puntos</u></p> <p>El INSTITUTO verificará la veracidad de la información proporcionada.</p>	12.00	
Total de puntos asignados para evaluar la oferta técnica:			60.00	puntos
De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada por este motivo, será de:			45.00 puntos	

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

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 Propositiones 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 **15 de diciembre 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 13 de diciembre 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 **22 de diciembre de 2021, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) *En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y conforme al orden alfabético que señale el Sistema CompralNE, se indicará la fecha y hora para realizar las pruebas de funcionalidad, que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado “**Características mínimas de los dispositivos móviles**”, tal como se señala en el numeral **4.2 inciso b) Periodo de prueba a los dispositivos móviles del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.***
- d) 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 **29 de diciembre 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 presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y

b. La oferta económica

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

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

Persona moral

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

Persona física

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

Asimismo, deberá presentar a partir de las 10:00 horas, previo a la formalización del contrato:

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

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

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

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

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

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

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

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

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

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

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 115 fracción III, 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo 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 divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

8. PENAS CONVENCIONALES

En términos de lo dispuesto en el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de POBALINES si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales conforme a la tabla siguiente:

Penas convencionales					
No.	Servicio	Incidencia	Plazo de entrega o prestación del servicio	Fecha a partir de la cual aplica el cálculo de penas	Base de cálculo de la penalización
1	Servicio de voz y datos para los dispositivos móviles propiedad de "El Instituto".	Atraso en la entrega de alguna de las tarjetas SIM solicitadas por "El Instituto".	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 , de acuerdo con las cantidades establecidas en la Tabla "Dispositivos móviles y tarjetas SIM" .	A partir de un día natural posterior a la fecha definida en el Apéndice 1 .	1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado la tarjeta SIM, conforme a lo solicitado, en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
2	Dispositivos móviles tipo celular que entregue "El Proveedor".	Atraso en la entrega de alguno de los dispositivos móviles con línea activa, tarjeta SIM y aplicación móvil que permita su incorporación al Módulo de Administración de Dispositivos.	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 , de acuerdo con las cantidades establecidas en la Tabla "Dispositivos móviles y tarjetas SIM" .	A partir de un día natural posterior a la fecha definida en el Apéndice 1 .	1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el dispositivo móvil, conforme a lo solicitado, en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
3	Servicio de voz y datos para los dispositivos móviles propiedad de "El Instituto".	Atraso en la prestación del servicio de voz y datos para los dispositivos móviles propiedad de "El Instituto".	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir de un día natural posterior a la fecha definida en el Apéndice 1 .	1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se cuente con el servicio de voz y datos activo, por cada día natural de atraso durante el periodo establecido.

Penas convencionales					
No.	Servicio	Incidencia	Plazo de entrega o prestación del servicio	Fecha a partir de la cual aplica el cálculo de penas	Base de cálculo de la penalización
4	Módulo de administración de dispositivos móviles.	Atraso en la habilitación de la herramienta de administración de los dispositivos móviles y entrega de la consola única para su administración.	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir de un día natural posterior a la fecha definida en el Apéndice 1 .	1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya habilitado la consola de administración, por cada día natural de atraso.
5	Servicio de voz y datos para los dispositivos móviles propiedad de "El Instituto".	Atraso en la entrega del archivo en formato digital editable (formato Excel XLSX), que contenga la relación de las tarjetas SIM a 19 dígitos y los números telefónicos correspondientes.	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1 .	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado la relación en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
6	Dispositivos móviles tipo celular que entregue "El Proveedor".	Atraso en la entrega del archivo en formato digital editable (formato Excel XLSX), que contenga la relación de las tarjetas SIM a 19 dígitos y los números telefónicos ligados a los códigos IMEI correspondientes.	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1 .	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado la relación en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
7	Reposición de tarjetas SIM de Stock.	Atraso en reposición de las tarjetas SIM de stock utilizadas para reemplazar aquellas que presenten alguna falla o defecto.	15 días naturales contados a partir de la fecha en que reciba la notificación vía correo electrónico.	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1 .	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado la reposición de las tarjetas en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
8	Entregables	Atraso en la entrega del documento donde venga descrito lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles ZTE BLADE V8Q y ZTE BLADE A7S propiedad de "El Instituto". • Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles, de acuerdo con el modelo ofertado por parte de "El Proveedor". • Verificación de activación de la tarjeta SIM. 	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1 .	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.

Penas convencionales					
No.	Servicio	Incidencia	Plazo de entrega o prestación del servicio	Fecha a partir de la cual aplica el cálculo de penas	Base de cálculo de la penalización
		<ul style="list-style-type: none"> Incluir el número de asistencia técnica *INE (*463), donde el usuario podrá recibir asesoría sobre problemas relacionados con la instalación de las tarjetas SIM, el cual debe de estar disponible a lo largo del periodo de contratación. <p>En Digital (formato PDF).</p>			
9	Entregables	<p>Formato de remisión de tarjetas SIM.</p> <p>En digital (formato Word)</p>	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1.	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
10	Entregables	<p>Formato de remisión de dispositivos móviles.</p> <p>En impreso / Digital (formato Word).</p>	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1.	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
11	Entregables	<p>Formatos de entrega/recepción de tarjetas SIM.</p> <p>En impreso / Digital (formato PDF).</p>	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1.	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
12	Entregables	<p>Formatos de entrega/recepción de dispositivos móviles.</p> <p>En impreso / Digital (formato PDF).</p>	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1.	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
13	Entregables	<p>Diccionario de datos correspondiente al informe de datos móviles utilizados, en el cual se especifique el concepto de cada una de las filas reportadas.</p> <p>En impreso / Digital (formato PDF).</p>	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1.	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.

Penas convencionales					
No.	Servicio	Incidencia	Plazo de entrega o prestación del servicio	Fecha a partir de la cual aplica el cálculo de penas	Base de cálculo de la penalización
14	Entregables	Entrega mensual del reporte sobre el consumo de voz y datos.	De acuerdo con las fechas definida en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1 para cada entrega del reporte.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios entregados, en las fechas límite establecidas para el entregable, por cada reporte no entregado.
15	Entregables	“Acta de entrega de consola de administración MDM” en el que se indique la liga de acceso, el nombre y contraseña de los usuarios responsables, así como un manual de uso de la misma. En impreso / Digital formato (PDF).	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
16	Entregables	Documento en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles. En impreso / Digital formato (PDF).	De acuerdo con las fechas definidas en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1 para cada entrega del reporte.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.
17	Entregables	Documento en el que se indique el esquema de soporte técnico, los medios de contacto, niveles de atención y procedimientos de los mismos. En impreso / Digital formato (PDF).	A más tardar en la fecha definida en el Anexo 1 .	A partir del día natural siguiente a la fecha límite establecida en el Apéndice 1.	0.1% sobre el precio unitario mensual de los servicios para los cuales no se haya entregado el documento en la fecha límite establecida, por cada día natural de atraso.

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

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

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del

INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

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

9. DEDUCCIONES

El Administrador del Contrato deducirá del pago por la prestación de los servicios de manera mensual el equivalente al porcentaje que se señala en la **Tabla "Deducciones"**, por el número de servicios prestados de forma parcial o deficiente, por cada lapso de horas, de acuerdo a lo siguiente:

Tabla "Deducciones"

Consecutivo	Servicio	Incidencia	Plazo límite para la resolución (horas naturales)	Deductiva
1	Módulo de administración	Es por cada falla que se presente el día de la consulta de Revocación de Mandato y al día siguiente, en el módulo de administración de dispositivos móviles, a partir del plazo límite para su resolución.	1 hora	5 % sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (1 hora).
2	Servicio de Voz y Datos	Es por cada falla que se presente en la consulta de Revocación de Mandato y al día siguiente, en la prestación del servicio de voz y datos móviles, a partir del plazo límite para su resolución.	1 hora	5 % sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (1 hora).
3	Módulo de administración	Es por cada falla que se presente en los simulacros de la Jornada de Revocación de Mandato, en el módulo de administración de dispositivos móviles, a partir del plazo límite para su resolución.	2 horas	1 % sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (2 horas).
4	Servicio de Voz y Datos	Es por cada falla que se presenta en los simulacros de la Jornada de Revocación de Mandato en la prestación del servicio de voz y datos móviles, a partir del plazo límite para su resolución.	2 horas	1 % sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (2 horas).
5	Módulo de administración	Es por cada falla que se presenta fuera del periodo establecido en los numerales 1 y 3 de esta tabla, en el módulo de administración de	8 horas	1 % sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en

Consecutivo	Servicio	Incidencia	Plazo límite para la resolución (horas naturales)	Deductiva
		dispositivos móviles, a partir del plazo límite para su resolución.		su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (8 horas).
6	Servicio de Voz y Datos	Es por cada falla que se presenta fuera del periodo establecido en los numerales 2 y 4 de esta tabla, en la prestación del servicio de voz y datos móviles, a partir del plazo límite para su resolución.	8 horas	1 % sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (8 horas).
7	Servicio de Voz y Datos	Falla por no activar, por cada servicio, la tarjeta SIM del stock correspondiente, una vez notificado el uso del SIM del stock.	24 horas	3% sobre el precio unitario mensual del número de servicios prestados de forma parcial o deficiente por cada hora de atraso en su resolución, a partir de que haya transcurrido el plazo límite (24 horas naturales).

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 asistir a realizar las pruebas de funcionalidad, que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado “**Características mínimas de los dispositivos móviles**”, tal como se señala en el numeral 4.2 inciso b) **Periodo de prueba a los dispositivos móviles** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.*
- 10) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 11) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales

contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1 Objetivo

Contratación de servicios integrales de telefonía celular móvil de voz y datos para la comunicación y transferencia de información durante el desarrollo de las actividades de campo en materia de capacitación y asistencia electoral inherentes al Proceso de Revocación de Mandato 2022 (RM 2022).

2 Descripción general

El Instituto Nacional Electoral, en adelante “**El Instituto**”, requiere la contratación de servicios integrales de telefonía celular de voz y datos móviles para la comunicación y transferencia de información de las actividades en campo referentes a la capacitación y asistencia electoral, así como a las actividades preparatorias, durante y posterior a la consulta de Revocación de Mandato a celebrarse en 2022.

Los servicios integrales a contratar para la consulta de RM 2022, serán utilizados en actividades a cargo de las 32 entidades federativas del país, para lo cual, se tiene programada la contratación de Supervisores Electorales (SE) y Capacitadores Asistentes Electorales (CAE), asimismo la contratación de Técnicos de Voz y Datos (TVyD), por lo tanto se prestará el servicio integral de telefonía celular móvil de voz y datos a través de la entrega por parte de “**El Proveedor**” de tarjetas SIM (por sus siglas en inglés *Subscriber Identity Module*) y dispositivos móviles a las Juntas Locales Ejecutivas (JLE).

3 Objeto de la contratación

“**El Instituto**” requiere la contratación de servicios integrales de comunicación de telefonía celular móvil de voz y datos, aplicados a los dispositivos móviles tipo celular propiedad de “**El Instituto**”, y la administración de éstos por medio de un Módulo de Administración de Dispositivos Móviles, lo anterior para llevar a cabo actividades que optimicen los procesos de transmisión de información sustantiva durante la RM 2022, para lo cual es necesario la contratación de **23,206** (cantidad mínima) a **38,185** (cantidad máxima), de acuerdo a lo siguiente:

- La contratación de **16,206** (cantidad mínima) a **31,185** (cantidad máxima) servicios integrales de comunicación de telefonía celular móvil de voz y datos, a través de dispositivos móviles tipo celular propiedad de “**El Instituto**” y la administración de éstos por medio de un módulo de administración de dispositivos móviles.
- **7,696** (cantidad mínima) a **8,146** (cantidad máxima) dispositivos móviles que forman parte del proceso escalonado de renovación tecnológica de dispositivos móviles:
 - a) **7,000** servicios integrales (servicio de voz y datos, módulo de administración y dispositivos móviles).
 - b) **210** dispositivos móviles sin servicio de voz y datos, que serán sin costo para “**El Instituto**”, que corresponden al **3%** de stock respecto a los **7,000** servicios integrales de voz y datos.
 - c) De **486** (cantidad mínima) a **936** (cantidad máxima) dispositivos móviles sin el servicio integral de voz y datos, que corresponden al **3%** de stock respecto a los **16,206** (cantidad mínima) a **31,185** (cantidad máxima) servicios integrales que incluyen voz, datos móviles y el servicio del módulo de administración de dispositivos móviles.

4 Servicios de telefonía móvil y módulo de administración de dispositivos móviles

Se requieren **23,206** (cantidad mínima) a **38,185** (cantidad máxima) servicios integrales de voz y datos que serán utilizados durante el desarrollo de las actividades en campo en materia de capacitación y asistencia electoral inherentes a la consulta de RM 2022, conforme a lo siguiente:

- a) **16,206** (cantidad mínima) a **31,185** (cantidad máxima) servicios integrales que incluyen voz, datos móviles y el servicio del módulo de administración de dispositivos móviles, que corresponden a los dispositivos que son propiedad de “**El Instituto**” y que serán utilizados durante el periodo de operación establecido en el **documento “Fechas del servicio integral de voz y datos para la RM 2022” (Apéndice 1)**.
- b) **7,696** (cantidad mínima) a **8,146** (cantidad máxima) dispositivos móviles que forman parte del proceso escalonado de renovación tecnológica de dispositivos móviles, que serán utilizados durante el periodo de operación establecido en el **Apéndice 1**, mismos que de acuerdo con el proceso de contratación se describen a continuación:
 - **7,000** servicios integrales (servicio de voz y datos, módulo de administración y dispositivos móviles).
 - **210** dispositivos móviles sin servicio de voz y datos, que serán sin costo para “**El Instituto**”, que corresponden al **3%** de stock respecto a los **7,000** servicios integrales de voz y datos, mismos que forman parte del proceso escalonado de renovación tecnológica de dispositivos móviles y a los cuales también se les debe aplicar la garantía respectiva.
 - De **486** (cantidad mínima) a **936** (cantidad máxima) dispositivos móviles sin el servicio integral de voz y datos, que corresponden al **3%** de stock respecto a los **16,206** (cantidad mínima) a **31,185** (cantidad máxima) servicios integrales que incluyen voz, datos móviles y el servicio del módulo de administración de dispositivos móviles. Este stock servirá para realizar la sustitución de los dispositivos móviles que son propiedad de “**El Instituto**” que se reporten con incidencias de robo o extravío, y que formarán parte del proceso de renovación tecnológica. “**El Proveedor**” deberá informar en la primera sesión de trabajo a “**El Instituto**”, el costo unitario del dispositivo móvil, el cual no podrá ser mayor a la diferencia del costo unitario del servicio integral con dispositivos menos el costo unitario del servicio integral sin dispositivos considerando el periodo del servicio.

El servicio de telefonía celular móvil de voz y datos se debe prestar a través de tarjetas SIM, las cuales deben ser entregadas de acuerdo con las direcciones descritas en el documento “**Direcciones entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles**” (Apéndice 2). Las tarjetas SIM se utilizarán para identificar y habilitar al usuario ante la red de “**El Proveedor**” del servicio.

4.1 Servicio de telefonía de voz y datos móviles

“**El Proveedor**” que ofrezca el servicio de telefonía de voz y datos móviles debe cumplir con lo establecido en la NORMA Oficial Mexicana NOM-184-SCFI-2018, “*Elementos normativos y obligaciones específicas que deben observar los proveedores para la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen una red pública de telecomunicaciones*”. Lo anterior se evaluará mediante una carta en hoja membretada firmada por el representante legal del licitante donde se especifique el cumplimiento de esta norma, la cual debe ser entregada por “**El Licitante**” como parte de su propuesta técnica.

La oferta de servicios de telefonía de voz y datos móviles debe cumplir con las siguientes características mínimas:

- Contar con cobertura de voz y datos con tecnología 3G como mínimo, en al menos el 50% de cobertura a nivel poblacional de los municipios de las 32 entidades federativas. Dicha documentación debe ser entregada como parte de la propuesta técnica y propuesta económica de “**El licitante**”.
- Servicio de voz ilimitado.
- Mensajes SMS ilimitados.
- WhatsApp ilimitado.
- Facebook y Twitter ilimitados.
- Datos móviles (2 Gigabytes mensuales) por línea.
- Servicio de llamadas y mensajes por cobrar **restringido**.
- Servicio de llamadas internacionales **restringido**.

a) Número de marcación *INE

“**El Proveedor**” debe proporcionar como parte de sus servicios, un número de atención ***INE (*463)** a través del cual se brinde atención especializada a los usuarios que reporten problemas de cobertura y señal, además de incidencias de navegación con datos móviles. El número de atención debe estar activo durante toda la prestación de los servicios de voz y datos conforme al **Apéndice 1**.

b) Entrega de tarjetas SIM

“**El Proveedor**” debe realizar la entrega de **16,206** (cantidad mínima) a **31,185** (cantidad máxima) de tarjetas SIM que corresponden a la consulta sobre RM 2022 de acuerdo con las direcciones descritas en el **Apéndice 2** y de acuerdo con las fechas descritas en el **Apéndice 1**, la información de la relación con las cantidades de tarjetas SIM, será notificada vía correo electrónico a “**El Proveedor**” a partir del tercer día natural posterior al inicio de la vigencia de la contratación.

Asimismo, se debe entregar un documento (formato PDF), de acuerdo con lo especificado en la **Tabla “Entregables”** del presente documento, en donde se describa lo siguiente:

- Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles ZTE BLADE V8Q y ZTE BLADE A7S propiedad de “**El Instituto**”.
- Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles, de acuerdo con el modelo ofertado por parte de “**El Proveedor**”.
- Verificación de activación de la tarjeta SIM.
- Incluir el número de asistencia técnica ***INE (*463)**, donde el usuario podrá recibir asesoría sobre problemas relacionados con la instalación de las tarjetas SIM, el cual debe estar disponible a lo largo del periodo de contratación.

“**El Proveedor**” debe proporcionar al **Administrador o Supervisor del contrato** a más tardar en la fecha definida en el **Apéndice 1**, una relación de las **tarjetas SIM y los números telefónicos** correspondientes, en un archivo en formato digital editable (formato Excel XLSX), de acuerdo con lo especificado en la **Tabla “Entregables”** del presente documento, tomando en cuenta las siguientes características:

- Relación de número de tarjeta SIM a 19 dígitos.
- Relación de número de teléfono a 10 dígitos.

c) Stock de tarjetas SIM

“**El Proveedor**” debe entregar a “**El Instituto**” a través del personal designado, la cantidad equivalente al **4%** de tarjetas SIM de acuerdo con el total de servicios contratados para la RM 2022. La entrega en cada JLE se realizará conforme a la distribución que determine “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato**. Este concepto será sin costo para “**El Instituto**”, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las tarjetas SIM deben entregarse en cada JLE diferenciando las tarjetas SIM con Servicio de voz y datos con las entregadas correspondientes al **4%** de Stock.
- La distribución de las tarjetas SIM de Stock debe realizarse en su totalidad en una única entrega en cada una de las entidades, sin que exceda la fecha señalada en el **Apéndice 1**.

En caso de que las tarjetas SIM presenten daño, serán sustituidas por el **4%** de Stock y “**El Proveedor**” debe activar el servicio dentro de las 24 horas naturales posteriores a la notificación vía correo electrónico por parte del personal designado por el **Administrador** o **Supervisor del contrato**.

d) Reemplazo por falla o defecto de tarjetas SIM

En caso de que se presenten fallas o defectos en las tarjetas SIM entregadas, éstas deben ser reemplazadas inmediatamente por aquellas disponibles en el stock asignado a cada entidad, de conformidad con lo señalado en el apartado *Stock de tarjetas SIM* del presente Anexo, sin cargo para “**El Instituto**”.

Asimismo, “**El Proveedor**” debe reponer las tarjetas SIM del stock en un periodo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la fecha en que reciba la notificación vía correo electrónico por parte del **Administrador** o **Supervisor del contrato**, señalando que alguna o algunas de las tarjetas SIM han sido reemplazadas por falla, en el mismo correo será notificada la información sobre la entidad y la dirección de acuerdo con el **Apéndice 2** en el cual se realizará la reposición de tarjetas SIM de stock.

e) Pool de datos móviles

Con relación al consumo de los datos móviles considerados en el servicio de voz y datos para los **23,206** (cantidad mínima) a **38,185** (cantidad máxima) dispositivos móviles, “**El Proveedor**” debe generar un pool de datos de la totalidad de las líneas de manera que aquellos dispositivos que consuman más datos de los proporcionados puedan utilizar datos de los dispositivos con menor uso; lo anterior con el objetivo de que los usuarios no se queden sin datos móviles para cumplir con sus funciones. El pool de datos móviles debe considerarse de manera mensual por la totalidad del periodo contratado, a efecto de que la totalidad de los meses cuenten con un servicio ininterrumpido de datos móviles.

“**El Proveedor**” debe entregar un informe mensual (formato Excel XLSX) sobre el uso de datos móviles de cada una de las líneas, especificando el total de datos móviles consumidos, de conformidad con lo establecido en la **Tabla “Entregables”** del presente documento.

“**El Proveedor**” debe entregar un diccionario de datos (formato PDF), en el cual se debe especificar el concepto de cada una de las columnas reportadas en el informe de datos móviles utilizados. El diccionario debe ser entregado el día de la activación del servicio, de conformidad con lo establecido en la **Tabla “Entregables”** del presente documento.

4.2 Dispositivos móviles tipo celular

Los dispositivos móviles que oferte “**El Proveedor**” para brindar el servicio, deben ser equipos que cumplan con el siguiente conjunto de características, mismas que deben ser comprobadas mediante la entrega de la especificación técnica del fabricante (debe especificar marca y modelo del dispositivo) y avaladas por el licitante:

a) Características mínimas de los dispositivos móviles

Características mínimas de los dispositivos móviles	
General	Sistema operativo Android 7.0 o superior
	Pantalla táctil de cuatro pulgadas con resolución de 1280 x 720 px.
	Memoria RAM de 2 GB.
	Procesador Quad-Core con velocidad de 1.4 GHz.
	Duración de la batería de 10 horas de conversación continua en modo 3G.
	Posibilidad de utilizar y otorgar a las aplicaciones permisos de acceso a la galería de imágenes, control de cámara y GPS.
	Contar con navegador Web previamente instalado.
	Compatible con red celular GSM y GPRS.
Almacenamiento	Almacenamiento interno de 4 GB mínimo disponibles para el usuario (independientes del espacio que ocupa el sistema operativo y las aplicaciones base).
Cámara	Cámara trasera de 8 Mpx con flash integrado tipo LED.
Red inalámbrica	Conectividad Wifi 802.11 b/g/n.
Ubicación	Sistema de localización AGPS/GPS.
Accesorios	Cargador eléctrico de 127 V.

b) Periodo de prueba a los dispositivos móviles

“El Licitante” debe proporcionar en calidad de préstamo a “El Instituto” en su propuesta técnica, **5 dispositivos móviles** por cada modelo propuesto (mínimo uno y máximo tres modelos) los cuales deben entregarse al Administrador o Supervisor del contrato en las oficinas ubicadas en Viaducto Tlalpan, Núm. 100, Edificio C 3er. Piso, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, para que se realicen pruebas de funcionalidad, mismas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado “**Características mínimas de los dispositivos móviles**”. Las pruebas serán obligatorias para efectos de evaluación y para determinar el cumplimiento de las características solicitadas en el presente anexo técnico serán conforme al protocolo de pruebas definido por “El Instituto”. Las pruebas se llevarán a cabo un día natural posterior al *Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones* y se notificará a “El Licitante” de manera oportuna vía correo electrónico por “El Instituto” a través del área correspondiente.

En caso de que, al realizar las pruebas de funcionalidad por el área técnica durante el periodo de evaluación de propuestas, se determine que ningún dispositivo móvil ofertado cumple con las características técnicas solicitadas, la propuesta técnica y propuesta económica presentadas por “El Licitante” serán rechazadas.

Para realizar esta actividad, “**El Licitante**” debe entregar en su propuesta técnica una ficha descriptiva por cada modelo presentado, en donde se identifiquen los siguientes datos:

- Marca
- Modelo
- Números de IMEI (Identidad Internacional de Dispositivo Móvil por sus siglas en inglés - *INTERNATIONAL MOBILE EQUIPMENT IDENTITY*)
- Números de serie
- Características de los dispositivos
- Accesorios que entregarán con los equipos

Una vez adjudicado, y en caso de que más de uno de los modelos presentados haya pasado las pruebas de funcionalidad, se debe elegir por parte de “**El Proveedor**” un solo modelo aprobado, lo anterior para que sea entregado en las oficinas de las Juntas Locales Ejecutivas al personal que designe “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** y conforme a las direcciones estipuladas en el **Apéndice 2 “Direcciones entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles”** de lunes a domingo en un horario de 9:00 a 18:00 horas, esto debe ser informado a “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a la adjudicación del contrato.

c) Entrega de dispositivos móviles

“**El Licitante**” debe realizar la entrega de la cantidad requerida de dispositivos móviles **7,696** (cantidad mínima) a **8,146** (cantidad máxima) para su distribución, debiendo contar con la batería instalada, de los cuales **7,000** que forman parte del servicio integral de voz y datos deben contar adicionalmente con la tarjeta SIM instalada, lo anterior de acuerdo con la fecha límite y las direcciones descritas en el **Apéndice 2**, la información respecto a las cantidades de dispositivos móviles a entregar en cada ubicación solicitada será notificada vía correo electrónico a “**El Proveedor**” a partir del tercer día natural posterior al inicio de la vigencia de la contratación.

“**El Proveedor**” debe entregar una relación de los dispositivos móviles con los números telefónicos a 10 dígitos, número IMEI a 15 dígitos y tarjeta SIM a 19 dígitos, en un archivo en formato digital editable (formato Excel XLSX), conforme a lo establecido por “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato**. Lo anterior, a más tardar a la fecha estipulada en el **Apéndice 1**.

“**El Proveedor**” debe entregar los dispositivos móviles en las oficinas de las JLE de acuerdo con las direcciones establecidas en el **Apéndice 2**, la entrega se realizará al personal que designe el “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato**, quien validará que los dispositivos móviles cuenten con las siguientes características:

1. No deben contener juegos, aplicaciones adicionales precargadas, anuncios del fabricante o proveedor del servicio, o cualquier otro aditamento diferente a los fines institucionales.
2. Los dispositivos deben entregarse con la batería y tarjeta SIM instaladas, código IMEI ligado a su correspondiente tarjeta SIM.

No se aceptarán los dispositivos móviles que no se encuentren preparados para su uso de acuerdo con lo antes solicitado. En caso de contar con dispositivos que no se encuentren preparados para su uso, éstos serán reemplazados por los dispositivos disponibles en el stock asignado a cada entidad de conformidad con lo señalado en el apartado **Stock de dispositivos móviles** correspondiente a la sección “*Dispositivos móviles tipo celular*” del presente Anexo, mismos que “**El Proveedor**” debe reponer en un periodo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación vía correo electrónico, por parte del **Administrador** o **Supervisor del contrato**.

“**El Proveedor**” una vez terminado el periodo de prestación de servicio y previo a la conclusión de la vigencia del contrato, debe entregar a “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** el documento que acredite la transferencia de la propiedad de los dispositivos móviles, en el que se indique la relación de dispositivos móviles, incluido el stock y los adicionales que puedan incrementarse conforme a las necesidades identificadas por “**El Instituto**”, detallando los dispositivos de acuerdo a su Marca, Modelo, IMEI y costo, así como las tarjetas SIM (incluido el stock) que se transfieren en propiedad del Instituto Nacional Electoral, mismos que deben quedar liberados (para que puedan utilizar cualquier tarjeta SIM) para su implementación en otros proyectos de “**El Instituto**”.

d) Verificación de los dispositivos móviles

Se realizará la verificación y revisión del 5% de los dispositivos móviles que “**El Proveedor**” entregue en las oficinas de las JLE al personal que designe “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** y conforme a las direcciones estipuladas en el **Apéndice 2 “Direcciones entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles”** de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Esto se realizará al momento de la entrega por parte de “**El Proveedor**” y tiene como finalidad, garantizar que los dispositivos móviles que serán entregados en las JLE cumplan con los requerimientos solicitados por “**El Instituto**”.

Para lo anterior, “**El Proveedor**” debe permanecer en las oficinas de la JLE hasta la conclusión de la verificación de los dispositivos móviles y firma de la documentación proporcionada, en la cual, se verificará que los dispositivos móviles cuenten con las siguientes características:

- Sean 100% nuevos.
- Tengan la tarjeta SIM insertada.
- Cuenten con batería.
- Tengan los accesorios previstos (lo especificado por el fabricante).

“**El Instituto**” procederá con la distribución de los dispositivos móviles a las juntas distritales ejecutivas de cada entidad, las cuales realizarán la verificación del 100% de los dispositivos móviles asignados, en caso de encontrar dispositivos móviles que no se encuentren preparados para su uso, se procederá a notificar al personal de la Junta Local Ejecutiva para su posterior notificación vía correo electrónico a “**El Proveedor**”.

Nota: Los dispositivos móviles no deben tener instalado: juegos, aplicaciones adicionales a las solicitadas por “**El Instituto**”, anuncios del fabricante o del proveedor u otros aditamentos diferentes a los fines institucionales.

e) Stock de dispositivos móviles

“**El Proveedor**” debe entregar a “**El Instituto**” a través del personal designado, **696** (cantidad mínima) a **1,146** (cantidad máxima) equivalente al **3%** de dispositivos móviles de stock mismos que forman parte del proceso escalonado de renovación tecnológica de dispositivos móviles, de acuerdo con los **23,206** (cantidad mínima) a **38,185** (cantidad máxima) del total de servicios integrales a contratar, de acuerdo con lo siguiente:

- Para el stock de **696** (cantidad mínima) a **1,146** (cantidad máxima) se desglosa de la siguiente manera:
 - **210** dispositivos móviles (cantidad cerrada) sin servicio de voz y datos, que serán sin costo para “**El Instituto**”, que corresponden al **3%** de stock respecto a los **7,000** servicios integrales de voz y datos, mismos que forman parte del proceso escalonado de renovación tecnológica de dispositivos móviles y a los cuales también se les debe aplicar la garantía respectiva.

- o De **486** (cantidad mínima) a **936** (cantidad máxima) dispositivos móviles sin el servicio integral de voz y datos. Cuya cantidad mínima se entregará al inicio del contrato y las cantidades adicionales se solicitarán conforme al apartado *“Solicitud adicional de dispositivos móviles”* de este Anexo. Este stock servirá para realizar la sustitución de los dispositivos móviles que son propiedad de **“El Instituto”** con reporte de robo o extravío, y que forma parte del proceso de renovación tecnológica respectiva.

“El Proveedor” debe aplicar lo indicado en el apartado *“Reemplazo por falla o defecto de dispositivos móviles o sus accesorios”* del presente Anexo, en caso de que se presenten fallas o defectos en los dispositivos móviles de stock entregados a **“El Instituto”**.

Dichos dispositivos móviles de stock deben ser entregados en las oficinas de las Juntas Locales Ejecutivas al personal que designe **“El Instituto”** a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** conforme a las direcciones estipuladas en el **Apéndice 2 “Direcciones de entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles”** de lunes a domingo en un horario de 9:00 a 18:00 horas, lo cual será notificado vía correo electrónico a **“El Proveedor”** a partir del tercer día natural posterior al inicio de la vigencia de la contratación.

“El Instituto” a través del personal designado, verificará el 100% de los dispositivos móviles de stock, validando que estos cuenten con las características solicitadas, de acuerdo con lo indicado en el apartado *“Entrega de dispositivos móviles”* del presente Anexo.

f) Reemplazo por falla o defecto de dispositivos móviles o sus accesorios (Garantía de los dispositivos móviles)

En caso de que se presenten fallas o defectos en los dispositivos móviles entregados de acuerdo con la cantidad mínima total (**7,696**) y los dispositivos móviles adicionales que se vayan solicitando conforme al apartado *“Solicitud adicional de dispositivos móviles”* de este Anexo, **“El Proveedor”** debe aplicar la garantía de los dispositivos móviles, por un periodo de un año a partir de la fecha de entrega de la factura respectiva, debiendo realizar la sustitución por nuevos dispositivos móviles en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la notificación vía correo electrónico, por parte del **Administrador** o **Supervisor del contrato**, en el mismo correo será notificada la información sobre la entidad y la dirección de acuerdo con el **Apéndice 2**, en el cual se realizará la reposición de los dispositivos móviles o sus accesorios.

g) Solicitud adicional de dispositivos móviles

De acuerdo con el nivel de incidencias que se reporten a lo largo de la vigencia del servicio, el **Administrador** o **Supervisor del contrato** podrá notificar y solicitar vía correo electrónico a **“El Proveedor”** dispositivos móviles adicionales a los contratados para cubrir necesidades emergentes.

Una vez remitido el correo electrónico por el **Administrador** o **Supervisor del contrato** con la solicitud adicional de dispositivos móviles, **“El Proveedor”** debe notificar de manera inmediata vía correo electrónico al **Administrador** (christian.flores@ine.mx) o **Supervisor del contrato** (sergio.olvera@ine.mx), la fecha y lugar de entrega para la recepción de los dispositivos móviles, **“El Instituto”** designará al personal responsable de acudir a los centros de atención o lugar indicado por **“El Proveedor”**, para realizar la recepción del o los dispositivos móviles adicionales.

“El Instituto” a través del personal responsable designado, verificará los dispositivos móviles adicionales recibidos, validando que éstos cuenten con las características solicitadas de acuerdo con lo indicado en el apartado *“Entrega de dispositivos móviles”* y en caso de encontrar fallas o defectos, se aplicará lo indicado en el apartado *“Reemplazo por falla o defecto de dispositivos móviles o sus accesorios”* ambos apartados conforme al presente documento.

4.3 Módulo de administración de dispositivos móviles

El servicio del módulo de administración de dispositivos móviles debe estar disponible durante el periodo de operación definido en el **Apéndice 1**. No se omite mencionar que la activación del módulo se solicita que sea de manera previa al inicio del servicio de voz y datos, debido a las actividades de enrolamiento y configuración de los dispositivos móviles propiedad de **“El Instituto”**.

“El Proveedor” debe especificar en su propuesta técnica y propuesta económica que el módulo de administración permite la administración de dispositivos con sistema operativo Android 7.0 o superior y que cuenta con el método de enrolamiento Android Legacy y Enterprise.

Se requiere que el módulo de administración sea un servicio a través de la nube (*Software as a Service*, de acuerdo con sus siglas en inglés – SaaS), con una base de datos dedicada, así mismo la consola debe ser instalada en una instancia exclusiva solo para el **“El Instituto”**.

Toda la funcionalidad de administración de dispositivos móviles se debe llevar a cabo a través de la misma red de telefonía por la que se reciben los servicios de voz y datos móviles, lo cual no debe interferir en la operación de los servicios de telefonía celular; el control se podrá realizar a nivel individual por cada dispositivo móvil, por grupo de dispositivos móviles, o sobre el total de los dispositivos móviles.

La administración de los dispositivos móviles debe brindar al menos el siguiente conjunto de capacidades y funcionalidades, a través de una consola única que debe operar vía web (o mediante una interfaz proporcionada por **“El Proveedor”**) en la totalidad de los dispositivos móviles:

- **Agrupación de dispositivos:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán crear grupos o categorías y asignar o eliminar de éstas los dispositivos administrados.
- **Administración basada en roles:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán asignar o eliminar roles a los responsables del módulo de administración. Para cada rol se deberá definir el detalle de visualización de información, así como las acciones permitidas sobre los dispositivos o grupos asignados.
- **Alta y baja de dispositivos:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán agregar o eliminar dispositivos para ser administrados mediante el módulo de administración.
- **Inventario físico:** El módulo de administración deberá tener registradas y se podrán visualizar las especificaciones físicas de los dispositivos administrados mediante el módulo, el cual deberá registrar como mínimo: marca, modelo, IMEI y número de serie. El inventario físico podrá obtenerse por dispositivo o grupos de dispositivos.
- **Inventario de sistema operativo:** El módulo de administración deberá tener registradas y se podrán visualizar las especificaciones del sistema operativo instalado en los dispositivos administrados, el cual deberá registrar como mínimo: familia Android y su versión.
- **Control de funcionalidades del dispositivo móvil:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán habilitar o deshabilitar de forma unilateral, sin la intervención de un tercero, funcionalidades de los dispositivos administrados mediante el módulo de administración. Al menos se podrán administrar las siguientes funcionalidades: cámara, GPS, datos móviles, configuraciones de sistema operativo y perfiles de Wi-Fi.
- **Borrado remoto:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán eliminar de forma unilateral el contenido de un dispositivo mediante el módulo de administración, quedando el dispositivo en configuración de fábrica tras la operación de borrado remoto.
- **Ubicación de dispositivos:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán visualizar, de forma unilateral, la posición geográfica en dos dimensiones (longitud y latitud) donde se ubica un dispositivo mediante el módulo de administración.
- **Notificaciones Push:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán enviar, de forma unilateral, notificaciones a los dispositivos administrados. Estas notificaciones podrán ser enviadas

a un equipo en específico, un grupo de dispositivos o a todos los dispositivos administrados mediante el módulo respectivo.

- **Inventario de aplicaciones:** El módulo de administración deberá tener registradas y se podrá visualizar la lista completa de aplicaciones (y su versión) instaladas en los dispositivos administrados mediante el módulo de administración.
- **Instalación de aplicaciones:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán sugerir la instalación de aplicaciones al usuario, y éste realice la instalación de forma manual. Las aplicaciones podrán ser sugeridas para un equipo en específico, un grupo de dispositivos o a todos los dispositivos administrados.
- **Desinstalación de aplicaciones:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán realizar la sugerencia para la desinstalación de aplicaciones en los dispositivos administrados. La sugerencia de desinstalación podrá ser realizada para un equipo en específico, un grupo de dispositivos o a todos los dispositivos administrados.
- **Envío de archivos:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán enviar archivos PDF o videos a los dispositivos administrados, ya sea a un equipo en específico, a un grupo de dispositivos o a todos los dispositivos administrados.
- **Cargas masivas de datos:** El módulo de administración deberá contar con la opción de carga y actualización masiva de cuentas de usuario mediante archivos CSV.
- **Configuración de perfil Launcher:** El módulo de administración deberá contar con la opción de configuración y generación de un perfil Launcher el cual deberá permitir como mínimo: activación de las funcionalidades básicas del dispositivo, selección y restricción de aplicativos móviles.
- **Monitoreo de datos móviles:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán visualizar los datos móviles consumidos por día o por un lapso específico de días de cada dispositivo o grupos de dispositivos.
- **Monitoreo de llamadas:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán visualizar las llamadas realizadas por día o por un lapso específico de días de cada dispositivo o grupo de dispositivos.
- **Monitoreo de mensajes SMS:** El **Administrador o Supervisor del contrato** podrán visualizar el número de mensajes SMS realizados por día o por un lapso específico de días de cada dispositivo o grupo de dispositivos.
- **Generación de Reportes:** El módulo de administración deberá contar con la opción de descarga de informes que muestren el uso de los dispositivos, los cuales deberán registrar como mínimo: uso de datos móviles, aplicaciones instaladas y dispositivos activos e inactivos.

“El Proveedor” debe considerar que “El Instituto” requiere incorporar y gestionar en el módulo de administración, sin costo adicional para “El Instituto”, hasta un 2% de dispositivos móviles adicionales de acuerdo con los servicios contratados **464** (cantidad mínima) a **764** (cantidad máxima) para la ejecución de pruebas de funcionalidad de las aplicaciones móviles que se implementarán. Esto será independiente de la totalidad de los servicios de voz y datos que serán contratados para las actividades inherentes a la RM 2022.

El enrolamiento de los dispositivos móviles podrá ser realizado por el usuario a través del envío, entrega o especificación de alguno de los siguientes mecanismos:

- **Usuario y contraseña:** Se podrá realizar a través del inicio de sesión con usuario y contraseña, ingresando las credenciales de usuario proporcionadas por el **Administrador o Supervisor del contrato**.
- **Código QR:** El servicio tendrá la posibilidad de realizar el registro de usuarios por medio de una liga asociada a un código QR, mismo que deberá ser leído por el dispositivo telefónico y enlazarse a la página correspondiente.
- **Por medio de URL:** También podrá realizarse el registro accediendo a la dirección indicada en la URL proporcionada de forma individual o por grupo, con las indicaciones necesarias para llevar a cabo el registro.

“El Proveedor” debe indicar el nombre de la herramienta de administración que oferta, su fabricante y número de versión, debiendo adjuntar la ficha técnica del fabricante que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en este numeral.

“El Proveedor” debe hacer entrega de manera oficial del módulo de administración al **Administrador o Supervisor del contrato** de conformidad con lo establecido en la **Tabla “Entregables”** del presente documento, indicando la liga de acceso, el nombre y contraseña de los usuarios administradores, así como un manual de uso de la misma (formato PDF).

La consola debe estar libre de cualquier configuración previa a efecto de que el **Administrador o Supervisor del contrato** realicen las configuraciones requeridas.

4.4 Servicios requeridos

“El Proveedor” debe ofrecer de manera integral los servicios descritos en los puntos anteriores considerando un costo mensual por servicio.

“El Proveedor” debe realizar el bloqueo de las tarjetas SIM y dispositivos móviles que sean robados o extraviados, dentro de las 24 horas naturales siguientes, a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del personal designado por el **Administrador o Supervisor del contrato**.

Periodo de pruebas y verificación del servicio.

Derivado de la cantidad de servicios que se utilizarán en la consulta de RM 2022, “El Proveedor” realizará la entrega de los dispositivos móviles y tarjetas SIM, de acuerdo con las cantidades especificadas en la **Tabla “Entrega de dispositivos móviles y tarjetas SIM”** y en las fechas definidas en el **Apéndice 1**.

Tabla “Entrega de dispositivos móviles y tarjetas SIM”

Tipo	Total de dispositivos		Total de tarjetas SIM		Fecha límite de entrega en sitio
	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Cantidad mínima	Cantidad máxima	
Servicio Integral: 1. Voz y Datos Móviles 2. Módulo de Administración	0	0	16,206	31,185	La fecha límite para la entrega se especifica en el Apéndice 1 .
Servicio Integral: 1. Voz y Datos Móviles 2. Módulo de Administración 3. Dispositivos Móviles	7,000	7,000	7,000	7,000	
Stock de dispositivos móviles	696	1,146	0	0	

Tipo	Total de dispositivos		Total de tarjetas SIM		Fecha límite de entrega en sitio
	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Cantidad mínima	Cantidad máxima	
Total	7,696	8,146	23,206	38,185	

A partir de que el “**El Proveedor**” realice la entrega a las JLE de los **7,696** (cantidad mínima) a **8,146** (cantidad máxima) dispositivos móviles y de las **23,206** (cantidad mínima) a **38,185** (cantidad máxima) tarjetas SIM con el servicio de voz y datos activo durante el periodo establecido en el **Apéndice 1**, en un periodo de 14 días naturales posteriores a la distribución, se realizarán las pruebas de los dispositivos móviles y tarjetas SIM con servicios de voz y datos.

Esta actividad permitirá la identificación de fallas en las tarjetas SIM o en los dispositivos móviles, mismas que pudiesen repercutir en la prestación del servicio, por lo que se empleará el uso del stock y el procedimiento de reemplazo por falla o defecto de tarjetas SIM o dispositivos móviles según sea el caso, descritos en el presente documento.

5 Condiciones generales de la contratación

a) Procedimiento de entrega de tarjetas SIM

“**El Proveedor**” debe realizar la entrega de las **16,206** (cantidad mínima) a **31,185** (cantidad máxima) tarjetas SIM de acuerdo con la distribución que determine “**El Instituto**”.

“**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** entregará a “**El Proveedor**” a partir del tercer día natural posterior al inicio de la vigencia de la contratación, una relación con las cantidades de tarjetas SIM que se deben entregar en las direcciones descritas en el **Apéndice 2**.

Las tarjetas SIM que entregue “**El proveedor**” deben ser 100% nuevas, selladas por el fabricante o por “**El Proveedor**”, pudiendo realizar entregas parciales sin que exceda de la fecha señalada en el **Apéndice 1**.

En caso de presentarse cambios en los domicilios a los que se deben distribuir las tarjetas, “**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** notificará por escrito o vía correo electrónico a “**El Proveedor**”, al menos con 5 días naturales de antelación a la fecha de entrega establecida en el **Apéndice 1**.

b) Procedimiento de entrega de dispositivos

“**El Proveedor**” debe realizar la entrega de los **7,696** (cantidad mínima) a **8,146** (cantidad máxima) dispositivos móviles de acuerdo con la distribución que determine “**El Instituto**”.

“**El Instituto**” a través del **Administrador** o **Supervisor del contrato** debe entregar a “**El Proveedor**” a partir del tercer día natural posterior al inicio de la vigencia de la contratación, una relación con las cantidades de dispositivos móviles que se deben entregar en las direcciones descritas en el **Apéndice 2**.

“**El Proveedor**” debe entregar los dispositivos móviles con tarjeta SIM insertada, mismos que deben ser entregados en las instalaciones de las JLE, de acuerdo con el listado de direcciones descritas en el **Apéndice 2**.

Los dispositivos móviles que entregue “**El Proveedor**” deben ser 100% nuevos, en cajas selladas por el fabricante o selladas por “**El Proveedor**”, previa notificación por correo electrónico a “**El Instituto**” a

través del **Administrador o Supervisor del contrato** del tipo de sello o cinta de seguridad a utilizar, pudiendo realizar entregas parciales sin que exceda de la fecha señalada en el **Apéndice 1**.

“**El Proveedor**” debe entregar las cajas selladas de los dispositivos móviles debidamente embaladas en paquetes que agrupen el número de dispositivos móviles que se asignarán por Junta Local Ejecutiva, conforme al listado que “**El Instituto**” a través del **Administrador o Supervisor del contrato** entregue a “**El Proveedor**”, a partir del tercer día natural posterior al inicio de la vigencia de la contratación.

En caso de presentarse cambios en los domicilios, “**El Instituto**” a través del **Administrador o Supervisor del contrato** notificará vía correo electrónico a “**El Proveedor**”, al menos con 5 días naturales de antelación a la fecha de entrega establecida en el **Apéndice 1**.

c) Condiciones para la inspección de los servicios

“**El Proveedor**” entregará los dispositivos móviles, tarjetas SIM, accesorios y componentes solicitados en la **Tabla “Entrega dispositivos móviles y tarjetas SIM”**, ésta debe ser documentada y remitirse al **Administrador o Supervisor del contrato** definida en el **Apéndice 1**, indicando: la cantidad entregada de dispositivos y/o tarjetas SIM, la marca y el modelo del dispositivo móvil, el código IMEI, el número de línea telefónica a 10 dígitos, los números de tarjeta SIM a 19 dígitos y el lugar de entrega de acuerdo con lo solicitado para cada JLE.

La documentación debe ser firmada tanto por el funcionario(a) de la JLE por parte de “**El Instituto**” que haya recibido directamente los equipos y por quien realiza la entrega por parte de “**El Proveedor**”.

“**El Instituto**”, para efecto de verificar que se cumple con lo establecido en el presente numeral y que los dispositivos móviles no presentan defectos, rupturas de pantalla, o cualquier otro daño físico que se pudiera ocasionar a los dispositivos, tarjetas SIM, accesorios y componentes. Se obtendrá el formato de inspección de los servicios que será firmado por el Vocal Ejecutivo de cada Junta Ejecutiva Local y Distrital.

Condiciones para la entrega-recepción de las tarjetas SIM

“**El Proveedor**” entregará las tarjetas SIM solicitadas en la **Tabla “Dispositivos móviles y tarjetas SIM”**, mediante el formato de remisión (formato Word DOCX) que entregue al **Administrador o Supervisor del contrato** en la fecha definida en el **Apéndice 1**, conforme lo establecido en la **Tabla “Entregables”** del presente documento, indicando el número de tarjetas SIM entregadas, los números telefónicos y el lugar de entrega de acuerdo con lo solicitado para cada JLE.

El **Administrador o Supervisor del contrato** realizarán la validación de las cantidades y condiciones en las que fueron entregadas las tarjetas SIM a través de un formato de entrega/recepción de tarjetas SIM, conforme a lo establecido en la **Tabla “Entregables”** del presente documento, el cual será firmado por el Vocal Ejecutivo de la JLE o el servidor público que el mismo designe para recibir directamente las tarjetas SIM por parte de “**El Proveedor**”.

Condiciones para la inspección de los servicios durante la vigencia del contrato

La aceptación del servicio se realizará por parte del **Administrador o Supervisor del contrato**, que se designen en términos del artículo 143 y 144 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES).

Condiciones para la aceptación de los servicios

La aceptación de los servicios para efecto de liberación de pago, invariablemente, se emitirá con base en los formatos de remisión y formato de inspección de los servicios debidamente requisitados, firmados y que se encuentren registrados, conforme a lo solicitado en la **Tabla “Entregables”** del presente documento.

En el caso de que los dispositivos, tarjetas SIM y accesorios solicitados en el presente Anexo, no cumplan con las características solicitadas, éstas no serán aceptadas y el **Administrador o Supervisor del contrato** solicitarán a **“El Proveedor”** por escrito o vía correo electrónico a la cuenta que **“El Proveedor”** hubiera indicado en su propuesta técnica y propuesta económica, para que, dentro de las 24 horas naturales siguientes a la recepción de la notificación, las reponga sin costo para **“El Instituto”**.

d) Soporte Técnico

“El Proveedor” debe contar con un esquema de soporte técnico, para la resolución de problemas de configuración de equipos móviles, de activación de las tarjetas SIM, del módulo de administración de los dispositivos móviles y resolución de problemas con las líneas de voz y datos móviles. Asimismo, **“El Proveedor”** debe designar a un enlace que brinde el soporte directamente en las oficinas ubicadas en Viaducto Tlalpan, Núm. 100, Edificio C 3er. Piso, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, de lunes a domingo en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en el momento que éste sea notificado por el **Administrador o Supervisor del contrato**, durante el periodo de contratación; la solicitud de atención en sitio se realizará con al menos 5 horas naturales de antelación a la cuenta de correo electrónico que **“El Proveedor”** indique.

“El Proveedor” debe realizar la entrega del esquema de soporte técnico (formato PDF) y en sitio, indicando el nombre del personal y niveles de atención en el cual debe contener, el puesto, la cuenta de correo electrónico, número de oficina y móvil; con horario de atención de lunes a domingo de 9:00 a 22:00 horas, así como debe informar el procedimiento que se requiere para que el personal de soporte técnico atienda las solicitudes realizadas vía correo electrónico o vía telefónica por **“El Instituto”**, el esquema de soporte debe entregarse en la fecha establecida en el **Apéndice 1**, conforme a lo especificado en la **Tabla “Entregables”** del presente documento.

Cualquier cambio, debe ser notificado al **Administrador o Supervisor del contrato**, en un periodo no mayor a 24 horas naturales a partir del cambio. El soporte técnico para la Jornada Electoral debe brindarse durante las 24 horas del día por parte de **“El Proveedor”**, de acuerdo con el periodo de operación que se encuentra definido en el **Apéndice 1**, con la finalidad de garantizar el soporte al servicio durante la Jornada de Revocación de Mandato.

e) Niveles de Servicio

El módulo de administración de los dispositivos móviles debe estar disponible al menos el **99.75%** del tiempo del servicio mensual, respecto a la disponibilidad de la consola.

f) Tabla de Soporte Técnico

La **Tabla “Prioridad Tipos de Incidentes”**, determina las prioridades que tendrán los diferentes tipos de incidentes que se pueden presentar, e indican el tiempo requerido (en horas naturales) para su corrección, a partir de la notificación del **Administrador o Supervisor del contrato**, a la cuenta de correo electrónico que **“El Proveedor”** hubiera indicado en el esquema de trabajo.

Tabla "Prioridad Tipos de Incidentes"

PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN (horas naturales)
1	Es por cada falla que se presenta el día de la consulta sobre la Revocación de Mandato, el tiempo máximo para resolver eventos de fallas en la consola de administración, líneas de voz y datos móviles (líneas sin servicio).	1 hora
2	Es por cada falla que se presenta en los simulacros previos a la consulta de Revocación de Mandato 2022 (fechas por definirse), el tiempo máximo para resolver eventos de fallas en la consola de administración, líneas de voz y datos móviles (líneas sin servicio).	2 horas
3	Es por cada falla que se presenta fuera del periodo establecido en los numerales 1 y 2 de esta tabla, el tiempo máximo para resolver eventos de fallas en la consola de administración, líneas de voz y datos móviles (líneas sin servicio).	8 horas
4	Falla por no activar, por cada servicio, el SIM del stock correspondiente, una vez notificado el uso del SIM del stock.	24 horas

g) Entregables

La presentación de los entregables señalados en la **Tabla "Entregables"**, se realizará al **Administrador o Supervisor del contrato** en las oficinas ubicadas en Viaducto Tlalpan, Núm. 100, Edificio C 3er. Piso, Col. Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, en la Ciudad de México, de lunes a domingo en un horario de 9:00 a 18:00 horas, o en la oficialía común, o en la oficialía común, ubicada en la Planta Baja del "Edificio C", Viaducto Tlalpan, Número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, o de manera digital mediante la utilización de correo electrónico o plataformas de almacenaje de archivos (nube), siempre y cuando no fuera posible hacer la entrega física de ellos.

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, con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de Proveedores, con uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel antibacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts. entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal de "**El Proveedor**" y de "**El Instituto**".

La documentación será entregada de acuerdo con las fechas definidas en el **Apéndice 1**:

Tabla "Entregables"

ENTREGABLE	FORMATO
<p>"Relación de tarjetas SIM a 19 dígitos y números telefónicos" para los dispositivos móviles propiedad de "El Instituto".</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de tarjetas SIM a 19 dígitos Números telefónicos a 10 dígitos 	Digital en formato Excel
<p>"Relación de dispositivos móviles" con los números telefónicos, códigos IMEI y tarjetas SIM.</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de tarjetas SIM a 19 dígitos Números telefónicos a 10 dígitos 	

ENTREGABLE	FORMATO
“Formato de remisión de Dispositivos Móviles”	Impreso / Digital en formato Word
“Formato de remisión de tarjetas SIM”	
“Formato de entrega/recepción de Dispositivos móviles”	Impreso / Digital en formato PDF
“Formatos de entrega/recepción de tarjetas SIM”	
“Procedimiento de inserción y validación de SIM”, en el cual se especifique lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles propiedad de “El Instituto”. • Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles incluidos en el servicio integral. • Verificación de activación de la tarjeta SIM. • Incluir el número de asistencia técnica *INE (*463). 	
“Acta de entrega del Módulo de Administración de Dispositivos”, en la que se indique la liga de acceso, el nombre y contraseña de los usuarios administradores, incluyendo la información que permita verificar que el mismo cuenta con una base de datos dedicada y que se ha instalado en una instancia exclusiva, así como un manual de uso de la misma.	
“Diccionario de datos”, correspondiente al informe de datos móviles utilizados, en el cual se especifique el concepto de cada uno de los campos reportados.	
“Esquema de soporte técnico”, en el que se indiquen los medios de contacto, niveles y horarios de atención, y procedimientos de los mismos.	
“Reporte de consumo de datos”, en el que se muestre la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Consumo de voz y datos por cada dispositivo móvil. • Relación de reportes de incidencias realizadas. 	
“Disponibilidad del Módulo de Administración de Dispositivos”, en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad de manera mensual del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles.	Impreso / Digital en formato PDF
“Oficio Propiedad a favor del Instituto Nacional Electoral de dispositivos móviles”, en el que se indique la relación de dispositivos móviles (incluido el stock) detallando los dispositivos de acuerdo a su Marca, Modelo, IMEI y costo, y tarjetas SIM (incluido el stock) mismos que se transfieren en propiedad del Instituto Nacional Electoral.	Impreso / Digital en formato Excel / PDF

Cada uno de los entregables, debe ser proporcionado mediante un Acta de entrega-recepción, misma que debe incluir al menos los siguientes datos:

- Nombre del documento entregado de acuerdo con lo especificado en la **Tabla “Entregables”** del presente documento.
- Formato (Excel, Word, PDF, entre otros).
- Descripción.
- Fecha de creación.

- Fecha de entrega y recepción de cada uno de los archivos adjuntos al acta de entrega-recepción.

h) Vigencia del contrato y plazo para la prestación del servicio

La vigencia de la contratación será a partir del 01 de enero y hasta el 30 de mayo de 2022.

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 04 de febrero y hasta el 13 de abril de 2022.

i) Entrega de los servicios

“**El Proveedor**” entregará las tarjetas SIM y los dispositivos móviles en las JLE de las 32 entidades federativas y de acuerdo con las direcciones señaladas en el **Apéndice 2 “Direcciones de entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles”**.

Condiciones para la prestación del servicio.

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste debe prestar el servicio de conformidad con lo establecido en este documento, contemplando lo siguiente:

- Entrega del módulo de administración de dispositivos móviles
- Entrega de tarjetas SIM
- Entrega de los dispositivos móviles con el servicio de voz y datos
- Inicio de operación del servicio de **23,206** (veintitrés mil doscientos seis, cantidad mínima) a **38,185** (treinta y ocho mil ciento ochenta y cinco, cantidad máxima) dispositivos.
- Jornada Electoral
- Término del servicio de voz y datos

“**El Proveedor**” debe activar el módulo de administración a más tardar en la fecha definida en el **Apéndice 1**.

Apéndice 1 - Fechas del servicio integral de voz y datos RM 2022

Numeral del Anexo Técnico	Nombre del numeral	Subrubro	Concepto	Fecha inicio	Fecha Fin	Observaciones
4	Servicios de telefonía móvil y módulo de administración de dispositivos móviles	Inciso a)	Periodo de operación de los servicios de voz y datos para los dispositivos de "El Instituto".	04/02/2022	13/04/2022	
4	Servicios de telefonía móvil y módulo de administración de dispositivos móviles	Inciso b)	Periodo de operación para los servicios integrales de voz y datos que incluyen dispositivo móvil	04/02/2022	13/04/2022	
4	Servicio de telefonía de voz y datos móviles	a) Número de marcación *INE	Periodo de operación del servicio *INE	04/02/2022	13/04/2022	
4	Servicio de telefonía de voz y datos móviles	b) Entrega de tarjetas SIM	Deberá realizar la entrega de tarjetas SIM correspondientes a la RM 2022	21/01/2022	21/01/2022	
4	Servicio de telefonía de voz y datos móviles	b) Entrega de tarjetas SIM	Fecha límite para la entrega de las tarjetas SIM, relación con los números de las tarjetas SIM y los números telefónicos correspondientes	21/01/2022	21/01/2022	
4	Servicio de telefonía de voz y datos móviles	c) Stock de tarjetas SIM	La distribución de las tarjetas SIM de Stock deberá realizarse en su totalidad en una única entrega en cada una de las entidades, sin que exceda de la fecha señalada	21/01/2022	21/01/2022	
4.2	Dispositivos móviles tipo celular	b) Periodo de pruebas a los dispositivos móviles	Periodo de pruebas de dispositivos móviles			Durante la evaluación de propuestas técnico-económicas del proceso de Licitación con equipos que oferte el Licitante.
4.2	Dispositivos móviles tipo celular	c) Entrega de dispositivos móviles	Fecha límite para la entrega de la relación de los dispositivos móviles con los números telefónicos a 10 dígitos, código IMEI y tarjeta SIM a 19 dígitos correspondientes	21/01/2022	21/01/2022	
4.3	Módulo de administración de dispositivos móviles		Periodo de operación del módulo de administración dispositivos	01/02/2022	15/04/2022	

4.4	Servicios requeridos	Periodo de pruebas y verificación del servicio	Fecha límite para la entrega de las tarjetas SIM	21/01/2022	21/01/2022	
4.4	Servicios requeridos	Periodo de pruebas y verificación del servicio	Fecha límite para la entrega de los dispositivos móviles	21/01/2022	21/01/2022	
4.4	Servicios requeridos	Periodo de pruebas y verificación del servicio	Periodo de pruebas de los dispositivos móviles y las tarjetas SIM con el servicio activo	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	a) Procedimiento de entrega de tarjetas SIM	Fecha de entrega de tarjetas SIM en las Juntas Locales Ejecutivas	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	a) Procedimiento de entrega de tarjetas SIM	Fecha límite de entrega en cambios en las direcciones de los domicilios a los que se deberán distribuir las tarjetas			A partir de 5 días naturales de antelación a la fecha límite de entrega
5	Condiciones generales de la contratación	b) Procedimiento de entrega de dispositivos	Fecha de entrega de los dispositivos móviles en las Juntas Locales Ejecutivas	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	c) Condiciones para la inspección de los servicios	Fecha de recepción de los formatos de entrega de dispositivos móviles por parte del proveedor	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	Condiciones para la entrega-recepción de las tarjetas SIM	Fecha de recepción de los formatos de entrega de tarjetas SIM por parte del proveedor.	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	d) Soporte técnico	Fecha de entrega del esquema de soporte técnico	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	d) Soporte técnico	Periodo de operación del soporte técnico para el día de la Jornada Electoral de la consulta de Revocación de Mandato 2022	09/04/2022	11/04/2022	
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria.	i) Penas convencionales, No. 1	Atraso en la entrega de alguna de las tarjetas SIM en las Juntas Locales Ejecutivas	21/01/2022	21/01/2022	A partir del día 22 de enero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 2	Atraso en la entrega de alguno de los dispositivos móviles con línea activa, tarjeta SIM y aplicación móvil que permita su incorporación al Módulo de Administración de Dispositivos, en las Juntas Locales Ejecutivas	21/01/2022	21/01/2022	A partir del día 22 de enero de 2022
5	Condiciones 8. Penas convencionales de la presente convocatoria de la contratación	i) Penas convencionales, No. 3	Atraso en la prestación del servicio de voz y datos para dispositivos móviles	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 4	Atraso en la habilitación de la herramienta de administración de los dispositivos móviles y entrega de la consola única para su administración.	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 5	Atraso en la entrega del archivo en formato digital editable (formato Excel XLSX), que contenga la relación de las tarjetas SIM a 19 dígitos y los números telefónicos correspondientes.	21/01/2022	21/01/2022	A partir del día 22 de enero de 2022

5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 6	Atraso en la entrega del archivo en formato digital editable (formato Excel XLSX), que contenga la relación de las tarjetas SIM a 19 dígitos y los números telefónicos ligados a los códigos IMEI correspondientes.	21/01/2022	21/01/2022	A partir del día 22 de enero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 7	Atraso en reposición de las tarjetas SIM de Stock utilizadas para reemplazar aquellas que presenten alguna falla o defecto.			A partir del día hábil número 16 posterior a la notificación del administrador o supervisor del contrato.
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 8	Atraso en la entrega del documento donde venga descrito lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles ZTE BLADE V8Q y ZTE BLADE A7S propiedad de "El Instituto". • Procedimiento de inserción de tarjeta SIM por el usuario para los dispositivos móviles, de acuerdo con el modelo ofertado por parte de "El Proveedor". • Verificación de activación de la tarjeta SIM. • Incluir el número de asistencia técnica *INE (*463), donde el usuario podrá recibir asesoría sobre problemas relacionados con la instalación de las tarjetas SIM, el cual debe de estar disponible a lo largo del periodo de contratación. <p style="text-align: center;">En impreso / Digital (formato PDF).</p>	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 9	Formato de remisión de tarjetas SIM. <p style="text-align: center;">En impreso / Digital (formato Word).</p>	17/01/2022	17/01/2022	A partir del día 18 de enero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 10	Formato de remisión de dispositivos móviles. <p style="text-align: center;">En impreso / Digital (formato Word).</p>	17/01/2022	17/01/2022	A partir del día 18 de enero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 11	Formatos de entrega/recepción de tarjetas SIM. <p style="text-align: center;">En impreso / Digital (Formato PDF).</p>	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 12	Formatos de entrega/recepción de dispositivos móviles. <p style="text-align: center;">Impreso / Digital (Formato PDF).</p>	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022

5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 13	Diccionario de datos correspondiente al informe de datos móviles utilizados, en el cual se especifique el concepto de cada una de las filas reportadas. En impreso / Digital (formato PDF).	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 14	Entrega mensual del reporte sobre el consumo de voz y datos correspondiente al mes de febrero.	15/03/2022	15/03/2022	A partir del día 16 de marzo de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 14	Entrega mensual del reporte sobre el consumo de voz y datos correspondiente al mes de marzo.	15/04/2022	15/04/2022	A partir del día 16 de abril de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 14	Entrega mensual del reporte sobre el consumo de voz y datos correspondiente al mes de abril.	16/05/2022	16/05/2022	A partir del día 17 de mayo de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 15	"Acta de entrega de consola de administración MDM" en el que se indique la liga de acceso, el nombre y contraseña de los usuarios responsables, así como un manual de uso de la misma. En impreso / Digital formato (PDF).	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 16	Documento en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles correspondiente al mes de febrero. En impreso / Digital formato (PDF).	07/03/2022	07/03/2022	A partir del día 08 de marzo de 2022

5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 16	Documento en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles correspondiente al mes de marzo. En impreso / Digital formato (PDF).	07/04/2022	07/04/2022	A partir del día 08 de abril de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 16	Documento en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles correspondiente al mes de abril. En impreso / Digital formato (PDF).	06/05/2022	06/05/2022	A partir del día 06 de mayo de 2022
5	8. Penas convencionales de la presente convocatoria	i) Penas convencionales, No. 17	Documento en el que se indique el esquema de soporte técnico, los medios de contacto, niveles de atención y procedimientos de los mismos. En impreso / Digital formato (PDF).	04/02/2022	04/02/2022	A partir del día 05 de febrero de 2022
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de relación de tarjetas SIM a 19 dígitos y números telefónicos" para los dispositivos móviles propiedad de "El Instituto". • Número de tarjetas SIM a 19 dígitos • Números telefónicos a 10 dígitos	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de relación de dispositivos móviles con los números telefónicos, códigos IMEI y tarjetas SIM. • Número de tarjetas SIM a 19 dígitos • Números telefónicos a 10 dígitos	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de formato de remisión de Dispositivos Móviles.	17/01/2022	17/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de formato de remisión de tarjetas SIM	17/01/2022	17/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de formatos de entrega/recepción de Dispositivos Móviles	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de formatos de entrega/recepción de tarjetas SIM	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de procedimiento de inserción y validación de SIM	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega del acta de entrega de consola de administración MDM	17/01/2022	17/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de diccionario de datos correspondiente al informe de datos móviles	04/02/2022	04/02/2022	

5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de esquema de soporte técnico, en el que se indique los medios de contacto y niveles de atención	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de reporte de consumo de datos móviles correspondiente al mes de febrero, en el que se muestre los siguientes: • Consumo de voz y datos por cada dispositivo móvil. • Relación de reportes de incidencias realizadas	15/03/2022	15/03/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de reporte de consumo de datos móviles correspondiente al mes de marzo, en el que se muestre los siguientes: • Consumo de voz y datos por cada dispositivo móvil. • Relación de reportes de incidencias realizadas	15/04/2022	15/04/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de reporte de consumo de datos móviles correspondiente al mes de abril, en el que se muestre los siguientes: • Consumo de voz y datos por cada dispositivo móvil. • Relación de reportes de incidencias realizadas	18/05/2022	18/05/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Periodo de entrega de reporte de disponibilidad del módulo MDM correspondiente al mes de febrero, en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles.	07/03/2022	07/03/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Periodo de entrega de reporte de disponibilidad del módulo MDM correspondiente al mes de marzo, en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles.	07/04/2022	07/04/2022	

5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Periodo de entrega de reporte de disponibilidad del módulo MDM correspondiente al mes de abril, en el que se indique el porcentaje (%) de disponibilidad del sitio donde se ubica el módulo de administración de dispositivos móviles.	07/05/2022	07/05/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	g) Entregables	Fecha de entrega de Oficio de propiedad a favor del Instituto Nacional Electoral de los dispositivos móviles incluidos los dispositivos y tarjetas SIM de stock.	13/04/2022	30/05/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Entrega del módulo de administración de dispositivos móviles	01/02/2022	01/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Entrega de tarjetas SIM	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Entrega de los dispositivos móviles con el servicio de voz y datos	21/01/2022	21/01/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Inicio de operación del servicio de los dispositivos móviles	04/02/2022	04/02/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Consulta de Revocación de Mandato	10/04/2022	10/04/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Término del servicio de voz y datos	13/04/2022	13/04/2022	
5	Condiciones generales de la contratación	i) Entrega de los servicios Condiciones para la prestación del servicio	Activación del módulo de administración a más tardar en la fecha estipulada	01/02/2022	01/02/2022	

APÉNDICE 2

“El Proveedor” deberá realizar la entrega de los dispositivos móviles y tarjetas SIM a más tardar el 21 de enero de 2022, en las oficinas de las Juntas Locales Ejecutivas (JLE) al personal que designe “El instituto”, de acuerdo con las direcciones de entrega indicadas en la siguiente tabla, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Tabla “Direcciones de entrega de tarjetas SIM y dispositivos móviles”

Núm.	Lugar	Dirección
1	AGUASCALIENTES	AVENIDA AGUASCALIENTES SUR 702 PISOS PB, 1, 2 Y 3, FRACCIONAMIENTO JARDINES DE LAS FUENTES CP. 20278 AGUASCALIENTES AGS
2	BAJA CALIFORNIA	AVENIDA REFORMA 777, COLONIA ZONA CENTRO PRIMERA SECCION CP. 21100 MEXICALI BC.
3	BAJA CALIFORNIA SUR	CALLE GOLFO DE CALIFORNIA 180 E/ O ATLANTICO Y BLD CONSTITUYENTES, CONJUNTO HABITACIONAL ESPERANZA I CP. 23090 LA PAZ BCS.
4	CAMPECHE	PROLONGACION CALLE 51 S/N ENTRE AVS RUIZ CORTINES Y SAINZ DE BARANDA, COLONIA CENTRO CP. 24000 CAMPECHE CAM.
5	COAHUILA	CALLE EJE “N” 195 ESQ. EJE “2”, FRACCIONAMIENTO NUEVO CENTRO METROPOLITANO C.P. 25022 SALTILLO COAH.
6	COLIMA	PERIFERICO TERCER ANILLO 716, COLONIA VALLE DORADO CP. 28018 COLIMA COL.
7	CHIAPAS	CALLE 16 PONIENTE SUR 250 PISO 2, ENTRE BOULEVARD DR BELISARIO DOMINGUEZ y 2A AV. SUR PTE, COLONIA XAMAIPAK C.P. 29067 TUXTLA GUTIERREZ CHIS.
8	CHIHUAHUA	AVENIDA INDEPENDENCIA 1410, COLONIA CENTRO CP. 31000 CHIHUAHUA CHIH.
9	CIUDAD DE MEXICO	CALLE TEJOCOTES 164 P 5 y 6, COLONIA TLACOQUEMECATL DEL VALLE CP. 03200 BENITO JUAREZ CDMX
10	DURANGO	CALLE 5 DE FEBRERO 1001-A PONIENTE, COLONIA ZONA CENTRO C.P. 34000 DURANGO DGO.
11	GUANAJUATO	CALLE DE ACCESO A FRACCIONAMIENTO CUPULAS 15, COLONIA YERBABUENA CP. 36259 GUANAJUATO GTO.

Núm.	Lugar	Dirección
12	GUERRERO	CALLE ENCINO 4, COLONIA VISTA HERMOSA CP. 39050 CHILPANCINGO DE LOS BRAVO GRO.
13	HIDALGO	AVENIDA AYUNTAMIENTO 203, FRACCIONAMIENTO COLOSIO CP. 42088 PACHUCA DE SOTO HGO.
14	JALISCO	CALLE ISABEL LA CATOLICA 89, COLONIA VALLARTA NORTE CP. 44690 GUADALAJARA JAL.
15	ESTADO DE MÉXICO	CALLE GUILLERMO PRIETO 100 SUR, COLONIA SAN SEBASTIAN CP. 50090 TOLUCA MEX.
16	MICHOACÁN	BOULEVARD RAFAEL GARCIA DE LEON 1545, COLONIA CHAPULTEPEC ORIENTE CP. 58260 MORELIA MICH.
17	MORELOS	AVENIDA MANUEL AVILA CAMACHO 507, COLONIA LA PRADERA CP. 62170 CUERNAVACA MOR.
18	NAYARIT	CALLE COUNTRY CLUB 39, FRACCIONAMIENTO VERSALLES CP. 63138 TEPIC NAY.
19	NUEVO LEÓN	AVENIDA MELCHOR OCAMPO 513 PTE, COLONIA MONTERREY CENTRO CP. 64000 MONTERREY NL.
20	OAXACA	CALLE NEPTUNO 107, COLONIA ESTRELLA CP. 68040 OAXACA DE JUAREZ OAX.
21	PUEBLA	CALLE 35 ORIENTE 5, COLONIA HUEXOTITLA CP. 72534 PUEBLA PUE.
22	QUERETARO	CALLE CAÑAVERAL 26, COLONIA EL CARRIZAL CP. 76030 QUERETARO QRO.
23	QUINTANA ROO	AVENIDA JOSE MARIA MORELOS 223, COLONIA VENUSTIANO CARRANZA CP. 77023 OTHON P. BLANCO QROO.
24	SAN LUIS POTOSI	AVENIDA EUGENIO GARZA SADA 145, COLONIA LOMAS DEL TECNOLOGICO CP. 78215 SAN LUIS POTOSI SLP.
25	SINALOA	AVENIDA NICOLAS BRAVO 1090 SUR, COLONIA INDUSTRIAL BRAVO CP. 80120 CULIACAN SIN.

Núm.	Lugar	Dirección
26	SONORA	CALZADA DE LOS ANGELES 107, COLONIA LAS QUINTAS CP. 83240 HERMOSILLO SON.
27	TABASCO	CALLE BELISARIO DOMINGUEZ 102, COLONIA PLUTARCO ELIAS CALLES CP. 86100 VILLA HERMOSA CENTRO TAB.
28	TAMAULIPAS	CALLE FRANCISCO I MADERO Y ROSALES 701, COLONIA CENTRO CP. 87000 VICTORIA TAMPS.
29	TLAXCALA	CALLE XICOTENCATL 7 AL COSTADO DE LA ESC DE POLICIA, BARRIO CENTRO CP. 90000 TLAXCALA TLAX.
30	VERACRUZ	AVENIDA MANUEL AVILA CAMACHO 119, COLONIA CENTRO CP. 91000 XALAPA VER.
31	YUCATÁN	CALLE 29 145 POR 32 Y 34, COLONIA BUENAVISTA CP. 97127 MERIDA YUC.
32	ZACATECAS	CARRETERA PANAMERICANA KM 4,N° 205, COLONIA ZACATLAN CP. 98057 ZACATECAS ZAC.
33	OFICINAS CENTRALES	VIADUCTO TLALPAN NO. 100, COL. ARENAL TEPEPAN, ALCALDÍA TLALPAN, C.P. 14610 CIUDAD DE MEXICO

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 (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 Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
				()
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
				()
	Servicios	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.

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

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 de los Servicios	Cantidad de referencia (máxima)	Unidad de Medida	Precio Unitario Mensual antes de IVA	Periodo de contratación (meses)	Importe antes de IVA
	(a)		(b)	(c)	(a)*(b)*(c)
Servicios integrales de comunicación de telefonía celular móvil de voz y datos y la administración de estos por medio de un módulo de administración de dispositivos móviles (MDM) propiedad del Instituto	31,185	Servicio		2.3	\$0.00
Servicios integrales de comunicación de telefonía celular móvil de voz y datos y la administración de estos por medio de un módulo de administración de dispositivos móviles (MDM) incluyendo dispositivos móviles.	7,000	Servicio		2.3	\$0.00
SUBTOTAL					\$0.00
IVA					\$0.0
TOTAL					\$0.00

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

Notas:

- **Únicamente** para efectos de evaluación económica, se tomará en cuenta el Monto total antes de IVA (Subtotal)
- Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables
- En caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentran en este supuesto, se adjudicaran hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos del artículo 68 de las POBALINES.
- Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

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

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

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

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**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 INE140404NI0, 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 Requiriente.

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 requiriente)

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

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

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

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

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

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

Cuarta.- Vigencia.

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

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

El “Proveedor” deberá entregar los bienes conforme a lo señalado en el “Anexo Único” del presente contrato.

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

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2021, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es

indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “**Reglamento**” y 145, apartado C de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” deberá presentar al Administrador del Contrato, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

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 de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” del presente contrato, 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**”, de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

(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
Directora Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-099/2021

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 voz y datos para la Revocación de Mandato 2022.	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.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y su Apéndice 1, 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 COMPRAINE

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).

b) Cédula de identificación fiscal.

c) Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.

En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:

i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.

ii. Identificación oficial con fotografía.

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.

b) Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).

c) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.

d) Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.

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.