



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-103/2021

**Servicio de áreas verdes (jardinería) de Oficinas
Centrales del Instituto Nacional Electoral**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022
Número:	LP-INE-103/2021
Contratación:	Servicio de áreas verdes (jardinería) de oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

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

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

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

VISITA A LAS INSTALACIONES (OPCIONAL):

DÍA:	23	MES:	diciembre	AÑO:	2021	HORA:	10:00
Iniciará en el inmueble Zafiro II, cuya dirección es Periférico Sur 4124, Sexto Piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.							

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	29	MES:	diciembre	AÑO:	2021	HORA:	9:30
Fecha límite envío de preguntas 27 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:	5	MES:	enero	AÑO:	2022	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:	12	MES:	enero	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

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

El día 20 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 23 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 Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompralNE.

Registro de participación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través 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 más 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, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

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

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Sexagésima Sesión Ordinaria 2021** celebrada con fecha **17 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 **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 Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

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

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	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.10.	Anticipos	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos	16
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.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	20
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	22
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	33
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	37
8.	PENAS CONVENCIONALES	40
9.	DEDUCCIONES	44
10.	PRÓRROGAS	46
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	46
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	46
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	47
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	47
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	48
16.	INCONFORMIDADES	49
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	49
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	49
	ANEXO 1	50
	ANEXO 2	67
	ANEXO 3 "A"	68
	ANEXO 3 "B"	69
	ANEXO 3 "C"	70
	ANEXO 4	71
	ANEXO 5	72
	ANEXO 6	73
	ANEXO 7	74
	ANEXO 8	78
	ANEXO 9	79
	ANEXO 10	86
	ANEXO 11	87
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	89

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 de áreas verdes (jardinería) de oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral”**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022, se adjudicará al LICITANTE cuya proposición haya resultado solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme al presupuesto mínimo y máximo que se podrá ejercer y que se señalan a continuación:

Presupuesto mínimo M.N. con IVA incluido	Presupuesto máximo M.N. con IVA incluido
\$1,865,020.00	\$4,662,550.00

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 35901” Servicios de Jardinería y Fumigación”.

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 de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre 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 prestación del servicio será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

El PROVEEDOR deberá proporcionar los servicios áreas verdes (jardinería), en los domicilios que se señalan en la Tabla 1 “Inmuebles que ocupa el INSTITUTO” 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. Visita a las instalaciones del INSTITUTO

Para efectos de que conozcan los inmuebles en donde se prestará el servicio de jardinería, **el día 23 de diciembre de 2021 a las 10:00 horas**, se llevará a cabo una visita a las instalaciones del “INSTITUTO”, la cual será opcional para los “LICITANTES” misma que iniciará en el inmueble Zafiro II, cuya dirección es Periférico Sur 4124, Sexto Piso, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón y se continuará con el recorrido a los inmuebles. El “INSTITUTO”, al concluir su visita recibirá por parte del “INSTITUTO” una constancia de asistencia, la cual podrá adjuntar a su propuesta; la asistencia se corroborará con el registro de asistencia que se firme y que quedará bajo resguardo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. El no asistir a la visita a las instalaciones, no será causa de desechamiento.

1.6. 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.

1.7. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba acreditar.

1.8. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios quien informará, lo siguiente:

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

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 Servicios adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.9. 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.

1.10. Condiciones de pago

El pago al PROVEEDOR por el servicio de jardinería se realizará en 12 (doce) exhibiciones mensuales previa prestación y validación por parte del Administrador del contrato, de conformidad con lo siguiente:

El pago de la primera exhibición se realizará previa presentación de los entregables números 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 8 que se señalan en el numeral 7.1 Entregables del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria.

El pago de las exhibiciones mensuales subsecuentes se realizará previa presentación de los entregables números 7 y 9 que se señalan en el numeral 7.1 Entregables del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria.

Para el pago del primer mes = Costo mensual dividido entre 30 días y el resultado multiplicado por los días de servicio, más los servicios solicitados que se pagan por precio unitario del primer mes.

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

1.11. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

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

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), del Administrador del Contrato (leopoldo.sales@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

1.13. 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 con la legislación fiscal vigente.

1.14. 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.

1.15. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

1.16. 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.

1.17. 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.

El PROVEEDOR se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, le deriven frente a dicho personal, liberando al INSTITUTO de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

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) **regresar texto**

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

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

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores

públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4.**

- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**
- g) En caso de pertenecer al Sector de MiPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6.**
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

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 el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.

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

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, 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 con el 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		Total, de puntos 24.00 puntos
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que podrá prestar el servicio	
1.1.1	Experiencia	<p>El LICITANTE deberá presentar los currículums del personal que podrá prestar el “Servicio de mantenimiento área verdes (jardinería) de Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral”, de conformidad con lo siguiente:</p> <p>A fin de avalar su experiencia, el LICITANTE presentará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (un) currículum de 1 (un) Supervisor • 1 (un) currículum por jardinero (7 personas), <p>Los currículos solicitados deberán contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre 2) Dirección 3) Grado de estudios 4) Perfil que acredita o para el que se propone 5) Experiencia, la cual deberá ser mínima de 6 meses en el puesto propuesto adjuntado carta de recomendación en hoja membretada y firma de quien la emite, indicando la experiencia en el puesto. 6) Firmado por la persona propuesta y por el representante legal del LICITANTE 7) Indicar los datos de referencia: teléfonos para validar la información 8) Copia de Identificación oficial vigente legible <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum.</p> <p>El LICITANTE deberá señalar claramente quién se presenta como supervisor y quiénes como los 7 (siete) jardineros.</p> <p>Se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros currículums de cada perfil, es decir, el primer currículum del supervisor y los primeros 7 (siete) currículums de los jardineros, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>	3.70

		<p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera.</p> <table border="1" data-bbox="553 363 1216 558"> <thead> <tr> <th>Supervisor</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12 meses en adelante de experiencia como Supervisor de jardinería.</td> <td>1.25 punto</td> </tr> <tr> <td>6 a 11 meses de experiencia</td> <td>1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Menos de 6 meses de experiencia</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por 1 Supervisor 1.25 puntos</p> <table border="1" data-bbox="553 615 1216 867"> <thead> <tr> <th>Jardineros (7 personas)</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12 meses en adelante de experiencia (por cada persona se otorgará máximo 0.35 (punto treinta y cinco puntos))</td> <td>2.45 puntos</td> </tr> <tr> <td>6 a 11 meses de experiencia (por cada persona se otorgará máximo 0.30 (punto treinta puntos))</td> <td>2.10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Menos de 6 de experiencia</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por cada jardinero 0.35 puntos, puntaje máximo a obtener 2.45 puntos.</p> <p>Total, de puntos a obtener en este subrubro: 3.70 puntos</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con el organigrama que se solicita en el subrubro 3.1.3. En caso de no coincidir con el organigrama no serán considerados para la evaluación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum, adjuntando copia de su identificación oficial vigente. Los currículums que no cuenten con los datos que se solicitan, no serán considerados para la evaluación.</p> <p>No se otorgarán puntos a los licitantes que presenten la documentación o información parcial o ilegible de cada currículum y documentación adicional solicitada del presente subrubro.</p>	Supervisor	Puntos en cada caso	12 meses en adelante de experiencia como Supervisor de jardinería.	1.25 punto	6 a 11 meses de experiencia	1.00 puntos	Menos de 6 meses de experiencia	0.00 puntos	Jardineros (7 personas)	Puntos en cada caso	12 meses en adelante de experiencia (por cada persona se otorgará máximo 0.35 (punto treinta y cinco puntos))	2.45 puntos	6 a 11 meses de experiencia (por cada persona se otorgará máximo 0.30 (punto treinta puntos))	2.10 puntos	Menos de 6 de experiencia	0.00 puntos	
Supervisor	Puntos en cada caso																		
12 meses en adelante de experiencia como Supervisor de jardinería.	1.25 punto																		
6 a 11 meses de experiencia	1.00 puntos																		
Menos de 6 meses de experiencia	0.00 puntos																		
Jardineros (7 personas)	Puntos en cada caso																		
12 meses en adelante de experiencia (por cada persona se otorgará máximo 0.35 (punto treinta y cinco puntos))	2.45 puntos																		
6 a 11 meses de experiencia (por cada persona se otorgará máximo 0.30 (punto treinta puntos))	2.10 puntos																		
Menos de 6 de experiencia	0.00 puntos																		
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>El LICITANTE deberá de acreditar que el supervisor propuesto que podrá prestar el “Servicio de mantenimiento en áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral”, cuenta con los conocimientos académicos para la prestación del servicio de jardinería, debiendo presentar copia simple del título, cédula o constancia de estudios emitidos por autoridad competente, conforme a lo siguiente:</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con lo presentado en el subrubro 1.1.1 y con el organigrama que se solicita en el subrubro 3.1.3. En caso de no coincidir no serán considerados para la evaluación.</p> <p>Para efecto de lo anterior, deberá presentar copia del título, o cédula profesional del personal indicado en el numeral 1.1.1 como Supervisor.</p>	7.48																

		<table border="1" data-bbox="553 306 1214 600"> <thead> <tr> <th>Supervisor</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta Título o Cédula profesional con Licenciatura en biología o agronomía</td> <td>7.48 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta carta de pasante y/o tira de materias con el 100% de los créditos emitido por una institución de validez oficial ante la SEP del plan de estudios de la licenciatura en biología o agronomía.</td> <td>6.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Puntaje máximo por 1 Supervisor 7.48 puntos</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar en la página de la SEP.</p> <p>No se otorgarán puntos de éste subrubro a quien presente información ilegible o parcial.</p>	Supervisor	Puntos en cada caso	Presenta Título o Cédula profesional con Licenciatura en biología o agronomía	7.48 puntos	Presenta carta de pasante y/o tira de materias con el 100% de los créditos emitido por una institución de validez oficial ante la SEP del plan de estudios de la licenciatura en biología o agronomía.	6.50 puntos	No acredita	0.00 puntos	
Supervisor	Puntos en cada caso										
Presenta Título o Cédula profesional con Licenciatura en biología o agronomía	7.48 puntos										
Presenta carta de pasante y/o tira de materias con el 100% de los créditos emitido por una institución de validez oficial ante la SEP del plan de estudios de la licenciatura en biología o agronomía.	6.50 puntos										
No acredita	0.00 puntos										
<p>1.1.3</p>	<p>Dominio de Herramientas</p>	<p>El LICITANTE deberá demostrar para cada uno de los jardineros, tengan el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con jardinería en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de equipo, materiales, maquinaria relacionada con el servicio a contratar • Poda y derribo de árboles • Manejo y uso de productos químicos <p>Emitidas por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social o equivalente a cualquier Cámara a la que se encuentren registrados</p> <p>JARDINEROS 7 (SIETE).</p> <table border="1" data-bbox="618 1209 1149 1434"> <tbody> <tr> <td>Acredita 2 (dos) o más diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas referidos en el presente subrubro</td> <td>0.36 puntos por persona</td> </tr> <tr> <td>Acredita 1 (una) diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas referidos en el presente subrubro</td> <td>0.20 puntos por persona</td> </tr> </tbody> </table> <p>El personal que presente deberá coincidir con el subrubro 1.1.1 y organigrama que se solicita en el subrubro 3.1.3. En caso de no coincidir no serán considerados para la evaluación.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 2.52 puntos</p>	Acredita 2 (dos) o más diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas referidos en el presente subrubro	0.36 puntos por persona	Acredita 1 (una) diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas referidos en el presente subrubro	0.20 puntos por persona	<p>2.52</p>				
Acredita 2 (dos) o más diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas referidos en el presente subrubro	0.36 puntos por persona										
Acredita 1 (una) diplomas o constancias de formación y/o participación en los temas referidos en el presente subrubro	0.20 puntos por persona										
<p>1.2.1</p>	<p>Capacidad de los recursos económicos</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10.0% (diez por ciento) del monto de su oferta económica total contractual (12 meses), conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.</p> <p>Se entiende por monto total de su oferta al Importe total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica, multiplicado por 12, que son los meses de duración del contrato.</p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE deberá presentar la declaración fiscal anual 2020 y la última declaración</p>	<p>5.00</p>								

		<p>fiscal provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta; presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria con acuse de recibo y sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son iguales o mayores al 10.0% (diez por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 2.8.4.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2021.</p> <p>En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las POBALINES, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <p>Al licitante que acredite ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica, se le otorgará el máximo puntaje, al resto de los licitantes se aplicará regla de tres.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p>	
1.2.2	Capacidad de equipamiento	<p>Se otorgarán los puntos de este subrubro al LICITANTE que acredite que cuenta con la infraestructura y equipamiento necesario para la prestación del servicio descritos en el numeral 5.1 "Equipos y productos mínimos indispensables para llevar a cabo el servicio" del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", así como facturas y soporte fotográfico del 50% o más (17 artículos).</p> <p>Al licitante que acredite el 50% o más de la maquinaria y equipo mediante facturas y fotografías se le otorgará el máximo puntaje, al resto de los licitantes se aplicará regla de 3.</p> <p>En caso de que 2 licitantes acrediten la misma cantidad de maquinaria y equipo se les aplicará el mismo puntaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 aspersores manuales. - Con salida de $\frac{3}{4}$ de diámetro. • 3 podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia. • 5 desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame. • 2 desbrozadoras. - De 1 (un) H.P. curva con cabezal de nylon. • 5 tijeras grandes de poda de setos. • 5 tijeras podadoras con mango de aluminio. • 2 sopladoras de gasolina de 27.2 cm³. • 1 sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas. • 4 rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes. • 4 Mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos) <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 4.30 puntos.</p>	4.30

1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1" data-bbox="618 331 1149 447"> <tr> <td>Cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará 0.50 (cero punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal en situación de discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco) por ciento de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. En caso de acreditar el subrubro, no se otorgarán puntos.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</p>	Cuenta con personal en situación de discapacidad	0.50 puntos	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	0.50				
Cuenta con personal en situación de discapacidad	0.50 puntos										
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos										
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	<p>Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida.</p> <table border="1" data-bbox="618 1083 1149 1224"> <tr> <td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <table border="1" data-bbox="618 1360 1149 1451"> <tr> <td>Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</p>	Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 puntos	No acredita	0.00 puntos	Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 puntos	No acredita	0.00 puntos	0.50
Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 puntos										
No acredita	0.00 puntos										
Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 puntos										
No acredita	0.00 puntos										
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		Total de puntos 18.00 puntos								
	Contratos del servicios similares del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado										
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados								
		El Licitante deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados, para lo cual deberá presentar copia legible de contratos o cualquier otro documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios con similares características y condiciones requeridas en la presente contratación.	18.00								

		<p>Para facilitar la evaluación el Licitante preferentemente presentará una relación de contratos o cualquier otro documento que se entregan, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número consecutivo. 2. Número de contrato. 3. Vigencia. 4. Fecha de formalización (documento firmado). 5. Monto. 6. Objeto. 7. Nombre del cliente. 8. Cantidad de fojas que componen el contrato o documento. 9. Indicador de folio donde inicia el contrato o documento. 10. Indicador de folio donde termina el contrato o documento. <p>El Licitante deberá presentar como mínimo 1 (un) contrato y como máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, que cumplan con los requisitos solicitados. Los puntos se asignarán conforme a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="647 772 1118 858"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos máximos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialidad</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>9.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para la ESPECIALIDAD: Se otorgarán 9.00 (nueve) puntos al LICITANTE que acredite el mayor número de contratos o cualquier otro documento que compruebe que ha prestado servicios relacionados con las características señaladas en el presente subrubro.</p> <p>Presentar mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, celebrados con el sector público o privado.</p> <p>El límite máximo a presentar es de 5 (cinco) contratos o documentos con las características antes mencionadas, para el resto de los licitantes se aplicará una regla de tres.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 9.00 (nueve) puntos.</p> <p>Para la EXPERIENCIA: Se asignarán los puntos al Licitante que acredite en la suma de los meses de vigencia de sus contratos o cualquier otro documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados, la mayor cantidad de meses (mínimo 12), No se acumulará la experiencia de contratos o cualquier otro documento con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</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>Para los contratos vigentes o cualquier otro documento, se tomarán únicamente los meses transcurridos hasta el día del acto de la presentación y apertura de propuestas.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 9.00 (nueve) puntos.</p>	Concepto	Puntos máximos	Especialidad	9.00	Experiencia	9.00	<p style="text-align: center;">9</p> <p style="text-align: center;">9</p>
Concepto	Puntos máximos								
Especialidad	9.00								
Experiencia	9.00								
2.1	Especialidad del licitante								
2.2	Experiencia del licitante								

		<p>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, para la distribución proporcional de puntos se aplicará una regla de tres.</p> <p>El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos, información que podrá ser verificada.</p> <p>En caso de que presente más de 5 (cinco) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Para la obtención de puntos de experiencia se considerarán los contratos con los que acredite la especialidad (servicios similares al objeto de la presente contratación).</p> <p style="text-align: right;">Total, de puntos a asignar: 18.00 puntos</p>											
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		Total de puntos 8.00 puntos										
	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.												
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados										
3.1	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", de acuerdo con lo siguiente:												
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>A fin de acreditar la metodología para la implementación y prestación de los servicios, el licitante deberá,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar en papel membretado con firma autógrafa del Representante Legal, descripción detallada de la metodología o procedimiento de ejecución que deberá contener lo siguiente: 2. Objeto de la contratación, 3. Vigencia de la prestación del servicio, 4. Lugares donde prestará el servicio y elementos por inmueble y total general, 5. Procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • De seguridad y atención de reportes • Para atender los servicios programados y los servicios de emergencia <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega Metodología completa con 5 aspectos 100%</td> <td style="text-align: center;">2.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 4 aspectos.</td> <td style="text-align: center;">1.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 3 aspectos.</td> <td style="text-align: center;">0.50</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 2 aspectos o menos.</td> <td style="text-align: center;">0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 2.00 (dos) puntos</p>		Aspectos	Puntos para otorgar	Entrega Metodología completa con 5 aspectos 100%	2.00	Entrega Metodología con 4 aspectos.	1.00	Entrega Metodología con 3 aspectos.	0.50	Entrega Metodología con 2 aspectos o menos.	0.00
Aspectos	Puntos para otorgar												
Entrega Metodología completa con 5 aspectos 100%	2.00												
Entrega Metodología con 4 aspectos.	1.00												
Entrega Metodología con 3 aspectos.	0.50												
Entrega Metodología con 2 aspectos o menos.	0.00												
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto		3.00										

		<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 con los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objeto de la contratación, Vigencia de la prestación del servicio, Lugares donde prestará el servicio y elementos por inmueble y total general, Especificaciones generales, Enlistar la documentación señalada como entregables, Penas y deducciones. <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega plan de trabajo completo con 6 aspectos 100%</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega plan de trabajo con 4 aspectos.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Plan de trabajo con 3 aspectos o menos.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 3.00 (tres) puntos.</p>	Aspectos	Puntos para otorgar	Entrega plan de trabajo completo con 6 aspectos 100%	3.00	Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.	2.00	Entrega plan de trabajo con 4 aspectos.	1.00	Entrega Plan de trabajo con 3 aspectos o menos.	0.00	
Aspectos	Puntos para otorgar												
Entrega plan de trabajo completo con 6 aspectos 100%	3.00												
Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.	2.00												
Entrega plan de trabajo con 4 aspectos.	1.00												
Entrega Plan de trabajo con 3 aspectos o menos.	0.00												
3.1.3	<p>Esquema estructural de la organización de los recursos humanos</p>	<p>A fin de acreditar el esquema estructural de la organización de los recursos el licitante presentará el organigrama hasta 3 niveles, firmado por el representante legal, en el que designe cuando menos al siguiente personal.</p> <p>a) Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</p> <p>b) Nombre y cargo del Supervisor, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento, etc. de los servicios a contratar.</p> <p>c) Nombre y cargo de los 7 jardineros capacitados en el servicio a contratar, en el tercer nivel.</p> <p>El licitante deberá de considerar para el esquema estructural al personal que contemple en el subrubros: 1.1.1</p> <p>Al licitante que presente organigrama conforme a los incisos a), b) y c) de este subrubro, se otorgarán 3.00 (tres) puntos.</p> <p>No se otorgarán puntos a quien omita presentar el organigrama señalado en los incisos a), b) y c) o lo presente sin firma del representante legal o no sea legible.</p> <p>No se otorgarán puntos a quien presente el organigrama en forma parcial.</p>	3.00										
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:												
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		10.00 puntos										
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados										
4.1	Cumplimiento de contratos	Para este rubro se considerarán los contratos o cualquier otro tipo de documento que permita que el licitante compruebe que ha prestado servicios en los términos señalados con los que acredite que ha prestado los	10.00										

	<p>servicios y acreditado la experiencia y especialidad de la presente tabla, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato, convenio u otro.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberaciones de pago; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. <p>Se asignará el máximo puntaje a LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto</p> <p>Solo se considerarán los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 no excederá de 10.00 (diez) puntos</p>	
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:		60.00 puntos
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente:		45.00 puntos

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

5.2. Criterio de evaluación económica

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

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

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

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **29 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 27 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 reanuda la Junta de Aclaraciones.

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

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

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

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- 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 **5 de enero de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

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

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **12 de enero de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos 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: Luis.padilla@ine.mx y alonso.rodriguez@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 total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

7.2.2. Póliza de responsabilidad civil:

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las Penas contractuales, garantía de vicios ocultos y seguro de responsabilidad civil de las POBALINES, el PROVEEDOR entregará a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, al Administrador del Contrato, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del INSTITUTO, o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad correspondiente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del INSTITUTO, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”.

En caso de que el PROVEEDOR no entregue la póliza de responsabilidad civil dentro de los plazos establecidos, podrá ser causa para iniciar el procedimiento de rescisión del contrato

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y el artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad a lo siguiente:

PENAS CONVENCIONALES POR ENTREGABLES

Número	Numeral Anexo 1 “Especificaciones técnicas”	Obligación	Plazo o fecha Límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Pena Convencional
1	7.1	Plan de Trabajo	10 días hábiles posteriores a la firma del contrato	Atraso en la entrega del Plan de Trabajo	Por cada día hábil de atraso.	0.5% sobre facturación del primer mes
2	3.2.2	Inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta y estado físico de la maceta.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del Inventario.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% sobre facturación del primer mes

3	3.3	Inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del Inventario.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% sobre facturación del primer mes
4		Reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% sobre facturación del primer mes
5	4	Escrito en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el "Instituto"	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	0.01% sobre facturación del primer mes
6	5.1	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega de la totalidad de la maquinaria y productos mínimos indispensables.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% sobre facturación del primer mes
7	7	Escrito donde designa al Supervisor del Contrato y los 7 (siete) jardineros, designados por inmueble, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato	Un día hábil posterior a la notificación de adjudicación	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	1 % sobre facturación del primer mes
8	7	Escrito para informar de cambios en el personal operativo de el "Proveedor" designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones de el "Instituto".	Un día hábil antes del cambio.	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	0.01 % sobre facturación del mes que corresponda

9		Realizar las actividades en apego a la periodicidad y cantidad señalada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” .	De acuerdo con su periodicidad.	Atraso al realizar las actividades conforme al Anexo 1 “Especificaciones técnicas” .	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del “Instituto” .	0.01 % sobre facturación del mes que corresponda
10	7.1	Presentar reportes del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes inmediato siguiente.	Atraso en la presentación de los reportes.	Por cada día hábil de atraso.	0.5% sobre facturación del mes que corresponda
	7.1.	Entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Las actividades realizadas de este Anexo 1 “Especificaciones técnicas” durante el mes. Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes Nombre y firma del Supervisor por parte del “Proveedor”. Nombre y firma del Supervisor por parte del “Instituto”. 	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posterior a la notificación de adjudicación	Atraso en la presentación de la propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en físico o electrónico (PDF y/o EXCEL).	Por cada día hábil de atraso.	0.1 % sobre facturación del primer mes

11	7.2.	Entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posterior al inicio de la prestación del servicio	Atraso en la entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Por cada día hábil de atraso.	1 % sobre facturación del primer mes.
		<p>Documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentre debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social – IMSS</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes. 	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la fecha al día hábil siguiente).	Atraso en la presentación de la copia de la cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes anterior inmediato.	Por cada día hábil de atraso.	1 % sobre el monto a facturar, en el mes que corresponda

Obligación establecida en condiciones contractuales	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penas Convencional
Entrega de póliza de responsabilidad civil.	A más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación	Atraso en la entrega de la póliza de responsabilidad civil.	Por cada día hábil de atraso.	1 % sobre facturación del primer mes

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por un 15% (quince por ciento) del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena

convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

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

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

9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento de contratación se aplicarán las siguientes deducciones:

Número	Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Deductiva
1	3	Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia del césped de los inmuebles del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia del césped de los inmuebles del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)
2		Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de jardineras ornamentales de los inmuebles del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de jardineras ornamentales de los inmuebles del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)
3		Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de jardineras perimetrales de los inmuebles del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de jardineras perimetrales de los inmuebles del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)

4		Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de macetones y macetas rectangulares de los inmuebles del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de macetones y macetas rectangulares de los inmuebles del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)
5		Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de árboles de los inmuebles del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de árboles de los inmuebles del "Instituto".	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)
6		Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de retiro de basura de los inmuebles del "Instituto".	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia de las áreas verdes de los inmuebles del "Instituto" por omitir el retiro de la basura generada por la prestación del servicio.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)
7	5	El personal del "Proveedor" deberá portar el uniforme (camisola y pantalón) con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, así como gafetes de identificación para la prestación del servicio.	En la prestación del servicio.	Falta de uniforme (camisola y pantalón) con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, y gafetes de identificación.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)
8	6	Cumplir con las consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal del "Proveedor", durante la prestación del servicio.	En la prestación del servicio.	No cumplir con las consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal del "Proveedor", durante la prestación del servicio.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte del "Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N)

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 Modificadorio 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 modificadorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

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

14. **CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE 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 con lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en 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 desierto la presente licitación, por las siguientes razones:

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

En caso de que se declare desierto 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- Objeto de la Contratación

Prestación del servicio de áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral.

2- Características del Servicio

El “**Proveedor**” deberá prestar el servicio de jardinería, en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral “**Instituto**”, señalados en la Tabla 1, del presente Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, debiendo considerar todas las características de las plantas señaladas en la Tabla 2, para las actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato.

El “**Instituto**” cuenta con una superficie de césped de 3,423.44 (tres mil cuatrocientos veintitrés 44/100) metros cuadrados, 25 jardineras ornamentales; 236 (doscientos treinta y seis) metros cuadrados de jardineras perimetrales (banqueta del Instituto) del Inmueble ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100; así como, 1181 macetones, macetas rectangulares, 136 árboles (menores a 3 metros de altura) Y 88 árboles (mayores a 3 metros de altura) distribuidos en los distintos inmuebles del “**Instituto**”.

Tabla 1
INMUEBLES QUE OCUPA EL “INSTITUTO”

Num.	INMUEBLE	DOMICILIO
1	Conjunto Tlalpan	Viaducto Tlalpan 100, Col. Arenal Tepepan, 14610, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
2	Edificio Zafiro II	Periférico Sur 4124 - Pisos 1, 2, 4, y 6, Col. Jardines del Pedregal, 01900, Alcaldía de Álvaro Obregón, Ciudad de México
3	Registro Federal Electoral	Av. Insurgentes Sur 1561, Col. San José Insurgentes, 03900, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México.
4	Edificio Quantum	Boulevard Adolfo López Mateos 239, Col. Las Águilas, 01710, Alcaldía de Álvaro Obregón, Ciudad de México.
5	Edificio Acoxa	Acoxa 436, Col. Ex-Hacienda Coapa, 14300, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
6	Bodega Tláhuac	Av. Tláhuac 5502, Col. Cerro de la Estrella, 09850, Alcaldía de Iztapalapa, Ciudad de México.
7	Centro Nacional de Impresión	Calle Charco Azul 40, Col. Mixcoac, 03100, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México.

Tabla 2
VARIEDAD DE PLANTAS EN LAS INSTALACIONES DEL “INSTITUTO”

Núm.	PLANTAS	Núm.	PLANTAS
1	Agave	24	Gredilia
2	Aglonema silver	25	Helecho Boston
3	Aguacate	26	Higuera

4	Aralia arborícola marginata	27	Hoja de sandía
5	Aralia elegantísima	28	Huaje
6	Aralia sheflera	29	Jacaranda
7	Árbol de orquídea	30	Junípero rastrero dorado
8	Árbol fitolaca	31	Lantana amarilla
9	Arrayán	32	Magnolia
10	Azalea	33	Mora
11	Bugambilias	34	Palma areca
12	Cactus	35	Palma estrella
13	Cedro	36	Palo de Brasil
14	Clavo azharino	37	Rosas
15	Clivia	38	Sabinos frescos
16	Cuna charlé	39	Santolina
17	Cuna de moisés	40	Seto
18	Dracena compacta	41	Seto de piracanta
19	Dracena verde	42	Sirgonio y/o silver
20	Dracena warneki	43	Trueno de Venus
21	Ficus benjamina arbustada	44	Tulia
22	Fresno	45	Warneki
23	Galvia	46	Zapote

Tabla 3
DISTRIBUCIÓN DE MACETONES Y MACETAS RECTANGULARES CON PLANTAS DE ORNATO.

Num.	INMUEBLE	MACETONES					MACETAS RECTANGULARES		TOTAL MACETAS Y MACETONES
		ACERO	BARRO	FIBRA	ALUMINIO	PLÁSTICO	BARRO	FIBRA	
1	Conjunto Tlalpan	34	89	448	0	0	3	8	582
2	Edificio Zafiro II	0	13	176	7	0	0	0	196
3	Bodega Tláhuac	0	5	56	0	0	0	0	61
4	Registro Federal Electoral	0	15	106	0	0	0	10	131
5	Edificio Quantum	0	0	0	0	0	62	30	92

6	Centro Nacional de Impresión	0	0	13	0	1	0	0	14
7	Edificio Acoxpa	0	2	78	0	0	0	25	105

TOTAL									1181
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

Las cantidades de macetones, macetas rectangulares, árboles, así como los metros cuadrados de superficie de césped, de jardineras ornamentales y de jardineras perimetrales son enunciativos mas no limitativos, por lo que dichas cantidades podrán incrementar o disminuir durante la vigencia del contrato.

3- Descripción de las actividades a realizar en el servicio

El “**Proveedor**” se ve obligado a prestar el servicio de conformidad con las actividades que se describen en cada numeral para el mantenimiento de césped, deshierbe en general, mantenimiento y reforestación de jardineras ornamentales, mantenimiento de jardineras perimetrales del inmueble Conjunto Tlalpan, mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares, poda de árboles y retiro de basura de los inmuebles de el “**Instituto**”, por lo que, si el “**Proveedor**” no realiza las actividades que se describen, se le aplicarán las penas convencionales correspondientes.

El Supervisor del contrato o quien éste designe reportará vía correo electrónico al “**Proveedor**” las actividades no proporcionadas, en caso de no realizarlas en el plazo establecido, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

3.1-Mantenimiento del césped

Las áreas en las que se encuentra el césped requieren de la ejecución de una serie de actividades propias del servicio, tales como poda, riego, fertilización, fumigación, deshierbe, etc., por lo que, para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia, se requiere del servicio.

Las actividades se deberán realizar en los inmuebles Conjunto Tlalpan y Bodega Tláhuac conforme a lo siguiente:

- **Poda de césped:** Se deberá realizar por lo menos una vez a la semana, con instrumentos mecánicos y manuales, y de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble.
- **Desorillado o corte de bordes:** Se deberá realizar por lo menos una vez a la semana, con instrumentos mecánicos y manuales, para evitar que el césped se encuentre sobre las banquetas o el pavimento, y de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble.
- **Limpieza en general:** Consistirá en mantenerlas limpias, sin basura, hojas secas o naturaleza muerta, así como libre de cualquier objeto extraño, realizándose de manera diaria en Tlalpan, en Tláhuac 2 veces a la semana.
- **Eliminación de maleza:** se considerará como maleza cualquier hierba en la zona del césped que de un mal aspecto al mismo y se deberá realizar de manera bimestral.
- **Fertilización:** Deberá realizarse de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble, con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, además de elementos menores para evitar

deficiencias en las áreas de césped, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año. Esta actividad deberá realizarse al inicio del contrato, posteriormente las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.

- **Fumigación:** La aplicación de pesticidas se deberá realizar al inicio del contrato, posteriormente las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe, en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las áreas con césped, realizando análisis previo del estado y calidad de la tierra, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el **"Proveedor"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, sin costo adicional para el **"Instituto"**.

3.1.1- Riego del césped

El **"Licitante"** deberá considerar como parte de su propuesta todos los elementos, herramientas e insumos necesarios para cubrir el riego de las áreas con césped en los diferentes inmuebles del **"Instituto"**; lo anterior refiere a la aportación propia de mangueras con las extensiones suficientes para cubrir las áreas mencionadas y el suministro de agua tratada a través de pipas.

Los horarios para el riego del césped se considerarán de acuerdo al siguiente horario y se establecerán en el Plan de Trabajo:

- **Conjunto Tlalpan:** De lunes a viernes, de 5:00 hrs a 7:00 hrs o por las noches de 21:00 hrs a 23:00 hrs. y sábados de 7:00 hrs a 9:00 hrs.
- **Bodega Tláhuac:** De lunes a viernes, de 5:00 hrs a 7:00 hrs o por las noches de 21:00 hrs a 23:00 hrs. y sábados de 7:00 hrs a 9:00 hrs

Si por falta de los cuidados necesarios, descritos en los puntos anteriores, por parte del **"Proveedor"**, el césped resulta dañado, viéndose amarillento, seco o con zonas con tierra, el **"Proveedor"** deberá reponer dichas áreas con césped nuevo, del tipo del que se trate, dependiendo del inmueble, sin tener costo extra para el **"Instituto"**.

En caso de deficiencias en el servicio, el **"Proveedor"** deberá atender dentro de las **primeras 24 horas posteriores los reportes** realizados por el Supervisor del contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:

- Césped amarillento por falta de riego.
- Césped seco por mal cuidado por parte del **"Proveedor"**.
- Zonas de tierra dentro del área de césped que se hayan generado por mal cuidado por parte del **"Proveedor"**.

Los reportes serán realizados por el Supervisor del Contrato o quien éste designe vía correo electrónico al **"Proveedor"**, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta.

Para dar como atendido un reporte, el personal del **"Proveedor"** y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

3.1.2- Deshierbe en general

Se deberá considerar el deshierbe de adocretos de las áreas de estacionamientos, de las explanadas, orillas de guarniciones de banquetas y orillas de muros de edificios en los

inmuebles Conjunto Tlalpan y Bodega Tláhuac, de manera mensual o antes de ser necesario, con las herramientas y maquinarias necesarias para dejar libre de hierbas las áreas mencionadas, las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato.

3.2-Mantenimiento de jardineras ornamentales

Se deberá considerar la totalidad de las jardineras ornamentales descritas en la Tabla 4 y los tipos de plantas, arbustos y árboles que se encuentran en éstas para su cuidado y para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia.

Las actividades a realizar serán:

- **Poda de plantas y arbustos:** se deberá realizar de manera mensual, para evitar el mal aspecto de las jardineras y que excedan de las zonas en las que se encuentran.
- **Deshierbe de plantas y arbustos:** se deberá realizar mensualmente, para evitar que se encuentren hojas y ramas secas dentro de las jardineras.
- **Limpieza:** se deberán limpiar de manera semanal evitando al máximo que se encuentren hojas y ramas secas, basura y cualquier objeto extraño ajeno a la jardinera.
- **Fumigación:** la aplicación de pesticidas se deberá realizar al inicio del contrato, posteriormente las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe, en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las jardineras, realizando análisis previo del estado y calidad de la tierra, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el “**Proveedor**” deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, sin costo adicional para el “**Instituto**”.
- **Fertilización:** deberá realizarse de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble, con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, además de elementos menores para evitar deficiencias en las jardineras, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año. Esta actividad deberá realizarse al inicio del contrato, posteriormente las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
- **Reforestación:** La reforestación de las plantas, arbustos y árboles que se encuentren en las jardineras deberá realizarse de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe, con 24 horas de anticipación, vía correo electrónico. Se deberá reemplazar la planta, el arbusto o el árbol dañado por uno igual o, a petición del Supervisor del Contrato, se deberá considerar la reforestación por una planta diferente. Los tipos de plantas que se podrán solicitar serán las consideradas en la Tabla 2, y se deberá considerar la cantidad de tierra y relleno necesarios.
- **Riego:** Se deberá realizar de conformidad con las características de las plantas en los inmuebles del “**Instituto**”, considerando para los inmuebles Conjunto Tlalpan y Bodega Tláhuac se considere junto con el riego de las áreas de césped.

NÚMERO DE JARDINERAS EN LOS INMUEBLES DEL “INSTITUTO”

Numero	Inmueble	Jardineras
1	Conjunto Tlalpan	18
2	Registro Federal Electoral	3
3	Edificio Quantum	2
4	Charco Azul	2
TOTAL		25

Si por falta de los cuidados necesarios, descritos en los puntos anteriores, por parte del “**Proveedor**”, las plantas, arbustos y árboles en jardineras resultan dañadas, secas, con plagas o enfermedades, el “**Proveedor**” deberá reponer en dichas áreas las plantas, arbustos y árboles del mismo tipo de los que se hayan dañado, dependiendo del inmueble, sin tener costo extra para el “**Instituto**”.

En caso de deficiencias en el servicio, el “**Proveedor**” deberá atender dentro de las primeras 24 horas **posteriores** los reportes realizados por el Supervisor del Contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:

- Plantas muertas por mal manejo de agua en el riego.
- Maltrato de las plantas por parte del “**Proveedor**”.
- Plantas con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el “**Proveedor**”.

Los reportes serán hechos por el Supervisor del Contrato vía correo electrónico al “**Proveedor**”, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

3.2.1. Mantenimiento de jardineras perimetrales del inmueble Conjunto Tlalpan

Las jardineras del área perimetral en las banquetas del inmueble denominado Conjunto Tlalpan, se deben mantener limpias, sin basura, sin naturaleza muerta y sin objetos extraños, se deberá deshierbar y retirar todo material extraño, su mantenimiento se realizará **3 (tres) veces por semana** para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia. La basura que se encuentre dentro de las jardineras deberá ser retirada por el “**Proveedor**”.

En caso de deficiencias en el servicio, el “**Proveedor**” deberá atender dentro de **las primeras 24 horas posteriores** los reportes hechos por el Supervisor del contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:

- Plantas muertas por mal manejo de agua en el riego.
- Maltrato de las plantas por parte del “**Proveedor**”.
- Plantas con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el “**Proveedor**”.
- Basura, naturaleza muerta o con objetos extraños.

Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato o quien éste designe vía correo electrónico al “**Proveedor**”, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

3.2.2. Mantenimiento de macetones y macetas rectangulares

Se requiere que el **“Proveedor”** realice como actividad inicial, un recorrido en las instalaciones del **“Instituto”** referidas en la Tabla 1 del presente Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, con la finalidad de revisar el estado físico de las plantas que se encuentran en la totalidad de los macetones y las macetas rectangulares propiedad de el **“Instituto”** que se describe en la Tabla 3, entregando un reporte al Supervisor del Contrato, en el que se incluya como mínimo la ubicación, tipo de planta en la maceta, estado físico que guarda la planta y estado físico de la maceta; en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.

Las actividades a realizar tendrán como finalidad garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de las plantas, macetones y macetas rectangulares. Las actividades que se deberán realizar son:

- **Limpieza:** Se tendrán que limpiar tanto las plantas de ornato como el macetón o maceta rectangular en el que se encuentre, la función de retirar materiales extraños y suciedad del interior de las macetas (colillas de cigarro, basura, piedras, naturaleza muerta, etc.) limpiar el polvo y otras suciedades de las hojas, manteniéndolas siempre limpias, realizando esta actividad dos veces por semana en los inmuebles de Insurgentes, Quantum y Charco azul y tres veces por semana en los inmuebles de Tlalpan, Zafiro II, Acoxta y Tláhuac, en dicha limpieza se deberá considerar la aplicación de productos especiales para resaltar el brillo de las hojas en caso de ser necesario.
- **Fertilización:** deberá realizarse de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble, con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, además de elementos menores para evitar deficiencias en las plantas, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año. Esta actividad deberá realizarse al inicio del contrato, posteriormente las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe.
- **Fumigación:** La aplicación de pesticidas se deberá realizar al inicio del contrato, posteriormente las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato, previa solicitud del Supervisor del Contrato o quien éste designe, en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las plantas, realizando análisis previo del estado y calidad de la tierra, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el **“Proveedor”** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, sin costo adicional para el **“Instituto”**.

Tabla 5

TIPOS DE PLANTAS PARA REFORESTACIÓN

Plantas para reforestación
Cuna de Moisés
Drácena Verde
Palma Estrella
Palo de Brasil
Sansevieria

- **Riego:** Se deberá realizar dos veces por semana en los inmuebles de Insurgentes, Quantum y Charco azul y tres veces por semana en los inmuebles de Tlalpan, Zafiro

II, Acoxpa y Tláhuac, con la cantidad necesaria de agua para mantener en buenas condiciones las plantas de ornato, evitando al máximo dejarlas secar o que se ahoguen por el exceso de agua.

El riego de los macetones y las macetas rectangulares que se encuentran al interior de los inmuebles del “**Instituto**”, se realizará con recipientes de plástico y con la cantidad de agua requerida para las plantas, evitando al máximo provocar encharcamiento dentro de las oficinas, muebles y áreas comunes en donde se encuentran.

- **Pintura:** se deberá realizar en los macetones y las macetas rectangulares que así lo requieran, debiendo considerar en todo momento el material del que están hechos. Para solicitar esta actividad, el personal que designe el Supervisor del Contrato o quien éste designe deberá requerirla con 48 horas de anticipación vía correo electrónico, a efectos de que el “**Proveedor**” cuente con los insumos necesarios y realice el servicio. El color a considerar será chocolate o, a petición del Supervisor del Contrato, éste podrá variar.
- **Mantenimiento de macetones en Sala de Consejo:** para el caso específico de la Sala de Consejo, ubicada en el Edificio “B” del inmueble Conjunto Tlalpan, el “**Proveedor**” deberá llevar a cabo el retiro periódico y temporal de los macetones del interior al exterior del recinto, a fin de permitir que las plantas se recuperen en condiciones más favorables de luz natural, aire fresco, temperatura y humedad ambiente.

Los períodos de recuperación estarán programados por la frecuencia de las sesiones que lleva a cabo el Consejo y por instrucciones del Supervisor del Contrato.

En cualquier caso, será plena responsabilidad del “**Proveedor**” mantener la salud y óptima apariencia de las plantas y el estado físico de los macetones, de tal manera que el “**Instituto**” siempre disponga de las plantas en excelente estado de salud dentro del recinto en mención.

El “**Proveedor**” deberá sustituir aquellas plantas y macetones que por causas imputables a sí mismo se hubiesen dañado durante esta actividad con piezas de la misma calidad o superior y sin costo para el “**Instituto**”.

En caso de deficiencias en el servicio, el “**Proveedor**” deberá atender dentro de **las primeras 24 horas** posteriores los reportes realizados por el Supervisor del contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:

- Plantas muertas por mal manejo de agua en el riego.
- Maltrato de las plantas por parte del “**Proveedor**”.
- Plantas con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el “**Proveedor**”.
- Plantas sucias por falta de la debida limpieza.

Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato o quien éste designe vía correo electrónico al “**Proveedor**”, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal del “**Proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro **de las primeras 24 horas** se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

3.3-Mantenimiento de árboles

Se requiere que el **“Proveedor”** realice como actividad inicial, un recorrido en las instalaciones del **“Instituto”** referidas en la Tabla 1 del presente Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, con la finalidad de revisar el estado físico de los árboles que se encuentran en la totalidad de las instalaciones del **“Instituto”**, entregando un reporte al Supervisor del Contrato, en el que se incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol; en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.

Así mismo, el **“Proveedor”**, deberá entregar reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída, para que el Supervisor del contrato autorice su retiro en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, a partir de la autorización de retiro por parte del supervisor del contrato, el **“Proveedor”** contará con 10 (diez) días hábiles para realizar la actividad. El reporte impreso se deberá entregar al supervisor del contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II o de forma digital vía correo electrónico al Supervisor del Contrato.

En caso de deficiencias en el servicio, el **“Proveedor”** deberá atender dentro de **las primeras 24 horas posteriores** los reportes realizados por el Supervisor del contrato o quien éste designe, se considerará como deficiencia:

- Árboles maltratados por parte del **“Proveedor”**.
- Árboles con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el **“Proveedor”**.

3.3.1. Mantenimiento de Árboles menores a 3 metros de altura.

Perfilado de los árboles: Se deberá realizar este servicio al inicio del contrato y posteriormente de manera trimestral o cada que se requiera, previa petición por parte del Supervisor del Contrato o quien éste designe, para garantizar el cuidado estético de las áreas en donde se encuentran los árboles, una vez terminada la actividad, se deberá realizar el barrido de la basura generada por dicha actividad con el fin de permanecer libre el área de cualquier residuo.

3.3.2. Mantenimiento de Árboles mayores a 3 metros de altura.

El **“Proveedor”** deberá contar con los permisos necesarios para realizar el servicio de poda de árboles emitidos por las autoridades correspondientes, sin que esto represente un gasto adicional para el **“Instituto”**, y con el equipo adecuado para el retiro de ramas y hojas para conservarlos con las mejores condiciones de salud y apariencia debiendo de realizar las siguientes actividades:

- **Tala de árbol:** Una vez que el **“Proveedor”** haya entregado el reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída, el Supervisor del Contrato o quien éste designe verificará el estado del árbol (es). El **“Proveedor”** deberá contar con los permisos necesarios emitidos por las autoridades correspondientes para realizar el servicio, sin que esto represente un gasto adicional para el **“Instituto”**; el **“Proveedor”** deberá contar con el equipo adecuado para la realización del servicio.
Una vez terminada la actividad, se deberá realizar el retiro de los residuos generados de manera inmediata.
- **Poda de mantenimiento y conservación:** Se deberá realizar una vez durante la vigencia del contrato a todos los árboles que lo necesiten, para evitar cualquier accidente; una vez terminada la actividad, se deberá realizar el barrido de la basura generada por dicha actividad con el fin de permanecer libre el área de cualquier

residuo y deberá ser retirada de manera inmediata.

Los reportes serán realizados por el Supervisor del contrato vía correo electrónico a el **“Proveedor”**, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal de el **“Proveedor”** y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de **las primeras 24 horas** se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

3.4-Retiro de basura de los inmuebles del **“Proveedor”**

El **“Proveedor”** deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas y de la poda de césped que se acumulen durante las labores, los cuales deberán ser retirados de los inmuebles al menos **2 (dos) veces por semana**, con vehículos que deberá proporcionar el **“Proveedor”**, siendo los establecidos, los días martes y viernes.

Los reportes se realizarán por el Supervisor del contrato o quien éste designe vía correo electrónico al **“Proveedor”**, en dicho reporte se describirá la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal del **“Proveedor”** y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las **primeras 24 horas** se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

4- Extensión y cantidad de los servicios requeridos

El **“Proveedor”** deberá presentar escrito dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, al Supervisor del contrato, en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II; en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el **“Instituto”**, como se describe en la Tabla 6 o en forma digitalizada por correo electrónico al Supervisor del Contrato.

Tabla 6
EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Concepto	Descripción detallada del servicio	Cantidad requerida	Unidad de medida
A	Mantenimiento de áreas de césped.	3,423.44	m2
B	Mantenimiento de jardineras ornamentales.	25	Pz.
C	Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares.	De conformidad con el diagnóstico inicial.	Pz.
D	Mantenimiento de árboles (Distintos tipos).	De conformidad con el diagnóstico inicial.	Pz.

5- Uniformes y equipamiento

El **“Proveedor”** está obligado a dotar a todo su personal de uniformes (camisola y pantalón) con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, así como de gafetes de identificación para la prestación del servicio.

El **“Proveedor”** estará obligado a realizar los servicios con la maquinaria, herramientas, accesorios y equipo de seguridad en óptimas condiciones de uso y operación. El **“Instituto”**

podrá verificar el estado de operación de los mismos en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

El Supervisor del contrato o quien éste designe reportará vía correo electrónico al **“Proveedor”** los casos en que su personal no se presente con uniforme completo, aplicándose la pena correspondiente

5.1-Maquinaria, Equipo y Productos mínimos indispensables para llevar a cabo el servicio

El **“Proveedor”** deberá presentar el servicio con la maquinaria, equipo y productos mínimos indispensables que a continuación se enlistan, mismos que deberá entregar en su totalidad dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato al Supervisor del contrato o quien éste designe en el inmueble Conjunto Tlalpan, caso contrario se aplicará la pena correspondiente.

- 3 aspersores manuales. - Con salida de $\frac{3}{4}$ de diámetro.
- 3 podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia.
- 5 desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.
- 2 desbrozadoras. - De 1 (un) H.P. curva con cabezal de nylon.
- 5 tijeras grandes de poda de setos.
- 5 tijeras podadoras con mango de aluminio.
- 2 sopladoras de gasolina de 27.2 cm³.
- 1 sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas.
- 4 rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes.
- Bolsas y costales para la recolección de la basura orgánica e inorgánica (las necesarias para garantizar el servicio)
- Escobas de vara (las necesarias para garantizar el servicio)
- 4 Mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos)

La maquinaria, equipo y productos antes mencionados son los mínimos indispensables para la prestación del servicio, esto no limita al **“Proveedor”** en considerar toda aquella maquinaria, equipo y productos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

5.2-Equipo de seguridad por elemento

- Camisola y pantalón impresa con logotipo del **“Proveedor”**.
- Gafete de identificación.
- Mascarilla y equipo necesario para la fumigación (cuando se realice este servicio).
- Goggles (cuando se realice el servicio de fumigación y de deshierbe, así como el uso de máquinas desbrozadoras).
- Guantes de carnaza y de látex.
- Botas de hule.
- Franelas.

6- Consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal de el **“Proveedor” durante la prestación del servicio**

El **“Proveedor”** está obligado a dotar a todo su personal de uniformes (camisola y pantalón) con el logotipo de la empresa, el equipo de seguridad y protección necesaria, así como gafetes de identificación, para la prestación del servicio.

- a) Abstenerse de jugar dentro de las instalaciones del “**Instituto**” y en las calles aledañas.
- b) Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del “**Proveedor**” dentro de las instalaciones del “**Instituto**”.
- c) Portar gorra o visera impresa con el logo del “**Proveedor**”.
- d) Portar el uniforme completo, que debe estar en buenas condiciones, no roto.
- e) En caso de portar cualquier aparato de comunicación deberá registrarlo en el área de seguridad de cada edificio al ingresar y al retirarse de las instalaciones.
- f) Abstenerse de usar cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, celulares y similares.
- g) Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo cortante, ajenos a los requeridos para la prestación del servicio, que ponga en riesgo la vida del personal que labora en el “**Instituto**” o de sus compañeros de trabajo.
- h) Abstenerse de ingresar a las instalaciones del “**Instituto**” con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
- i) Deberá utilizar los equipos de protección personal necesarios para el buen desempeño de sus actividades.
- j) En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil y de seguridad del “**Instituto**”.
- k) Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad; la persona que sea sorprendida será reportada al “**Proveedor**”, en el cual el “**Proveedor**” deberá resarcir el daño, asimismo deberá retirar del servicio del “**Instituto**” a dicha persona, y de ser el caso, deberá consignarlo ante las autoridades correspondientes.
- l) Hacer uso del agua estrictamente necesaria para el servicio. El “**Instituto**” supervisará su debido cumplimiento.
- m) Evitar la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad del “**Instituto**”.
- n) Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo, mientras se encuentra realizando sus actividades propias del servicio en las instalaciones del “**Instituto**”, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios y empleados del “**Instituto**”.
- o) Concretarse a efectuar sus actividades laborales y evitar realizar actividades de índole personal.

El Supervisor del contrato o quien éste designe reportará vía correo electrónico al “**Proveedor**” los casos en que su personal no cumpla con las consideraciones anteriormente descritas, el “**Proveedor**”, aplicándose las penas correspondientes.

7- Condiciones de la prestación del servicio

La cantidad de personal operativo para la prestación del servicio depende exclusivamente del “**Proveedor**” quien está obligado a prestar el servicio de acuerdo a las necesidades de los diferentes inmuebles del “**Instituto**”, señalados en la Tabla 1 y conforme a las actividades señaladas en el presente Anexo 1 “Especificaciones técnicas” con la periodicidad que se describe.

El “**Proveedor**” deberá presentar los currículums del personal que asignará para prestar el “**Servicio de mantenimiento área verdes (jardinería) de Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral**”, de conformidad con lo siguiente:

- 1 (uno) Supervisor (Persona encargada de verificar las actividades enunciadas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”).
- 7 (siete) Jardineros (Personas que llevarán las actividades enunciadas en el Anexo 1

“Especificaciones técnicas”).

El “**Proveedor**” deberá acreditar que el personal asignado para la prestación del servicio está dado de alta ante el IMSS por su representada previo a la contratación, presentando las constancias de alta ante el IMSS o el SUA correspondiente al mes inmediato anterior.

El “**Instituto**” asignará a el “**Proveedor**” un espacio para resguardar maquinaria, tierra, y plantas de ornato que serán utilizadas para desarrollar las tareas encomendadas. El “**Instituto**” tiene el derecho de verificar en cualquier momento el buen uso de este espacio.

El “**Proveedor**” deberá ratificar por escrito al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II; al siguiente día hábil posterior a la notificación de adjudicación, al Supervisor del Contrato y a los 7 (siete) jardineros, designando por inmueble al personal operativo, que prestará el servicio durante la vigencia del contrato, en el entendido que, si no se presenta el total del personal requerido, no se tendrá por cumplido este requerimiento aplicando las penas convencionales correspondientes.

En caso de existir cambios en el personal del “**Proveedor**” designado para la prestación del servicio, se deberá notificar por escrito al Supervisor del contrato, con al menos 1 (un) día hábil antes del cambio; dicho cambio sólo procederá mediante autorización expresa del Supervisor del Contrato.

Así mismo, el “**Proveedor**” deberá proporcionar por escrito, al siguiente día hábil posterior a la notificación de adjudicación, los números de contacto del Supervisor del Contrato y de una persona con nivel suficiente para tomar decisiones respecto del contrato.

7.1-Entregables

1) REPORTE DE SERVICIO

El “**Proveedor**” deberá entregar al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, de manera física o por correo electrónico los archivos (formato PDF y/o EXCEL) la propuesta del **formato de los reportes del servicio de jardinería** en el que deberá contemplar como mínimo:

- Las actividades realizadas de este Anexo 1 “Especificaciones técnicas” durante el mes.
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes.
- Nombre y firma del Supervisor por parte del “**Proveedor**”.
- Nombre y firma del Supervisor por parte del “**Instituto**”.

Dichos formatos de reporte de servicios los proporcionará el “**Proveedor**”, y “**Instituto**” a través del Supervisor del Contrato dará el visto bueno o en su caso hará las recomendaciones necesarias al “**Proveedor**” para que sean validados y utilizados durante la vigencia del contrato.

Los reportes del servicio de jardinería deberán presentarse dentro de **los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes inmediato siguiente**, en que se realizaron los servicios, para validación de los servicios prestados, mismos que deberán contener los apartados antes citados. En caso de que el “**Proveedor**” no presente los reportes mencionados, el “**Instituto**” no estará

en condiciones de realizar el pago del servicio correspondiente y se aplicará la pena correspondiente.

2) PLAN DE TRABAJO

El “Proveedor” deberá presentar dentro de los **primeros 10 (diez) días hábiles posteriores a la firma del contrato**, el Plan de Trabajo actualizado, el cual deberá de tomar en consideración, las actividades descritas en el presente Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y deberá señalar las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio.

En caso de que el “Proveedor” presente atrasos en la entrega de la información, se aplicará la penalización correspondiente.

Durante la vigencia del contrato, el Supervisor del Contrato, llevarán a cabo supervisiones periódicas del servicio, mismas que podrán contar en todo momento con el acompañamiento del personal que designe el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Número de entregables	Numeral Anexo	Entregable	Plazo o fecha
	Técnico		límite
1	3.2.3	Inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta y estado físico de la maceta.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
2	3.2.3	Inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
3	3.3	Reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
4	4	Escrito en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el “Instituto”	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato
5	5.1	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato

Número de entregables	Numeral Anexo	Entregable	Plazo o fecha
	Técnico		límite
6	7	Escrito donde designa al Supervisor del Contrato y los 7 (siete) jardineros, designados por inmueble, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados en la convocatoria.	Un día hábil posterior a la notificación de adjudicación
		Escrito para informar de cambios en el personal operativo de el "Proveedor" designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones de el "Instituto", cumpliendo con los requisitos solicitados en la convocatoria.	Tres días hábiles antes del cambio.
7	7.1- 1)	Presentar reportes del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes inmediato siguiente.
8	7.1.	Entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo:	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posterior a la notificación de adjudicación
		<ul style="list-style-type: none"> · Las actividades realizadas de este Anexo 1 "Especificaciones técnicas" durante el mes. 	
		<ul style="list-style-type: none"> · Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. 	
		<ul style="list-style-type: none"> · Nombre y firma del Supervisor por parte del 	
		"Proveedor".	
		<ul style="list-style-type: none"> · Nombre y firma del Supervisor por parte del 	
		"Instituto".	

Número de entregables	Numeral Anexo	Entregable	Plazo o fecha
	Técnico		límite
	7.2.	Entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posterior a la solicitud del servicio por parte del Supervisor del Contrato
9	7.2.	Copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la fecha al día hábil siguiente).

Para la recepción de “**Entregables**”, el “**Instituto**”, observará 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 anti-bacterial al 70% (setenta por ciento) de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, con el propósito de evitar cualquier contagio.

7.2-Aspectos Generales de la Contratación

Los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería serán suministrados por el “**Proveedor**”, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, al Supervisor del contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II o digitalizado por correo electrónico.

Los técnicos que realicen el servicio de jardinería deberán estar capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado (uniforme completo, zapatos industriales, guantes, gafas, así como botiquín de primeros auxilios) para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el “**Proveedor**”.

El “**Proveedor**” garantizará que todo el personal que presta el servicio de jardinería en las instalaciones del “**Instituto**” cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por lo que el “**Proveedor**” deberá entregar al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, de manera mensual, a más tardar el día 17 de cada mes siguiente al que corresponda el pago (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la fecha al día hábil siguiente), o por correo electrónico la siguiente

documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentre debidamente inscrito ante el IMSS

- Copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.

Sí durante el horario laboral, alguno de los elementos que presta el SERVICIO sufre un accidente dentro de las instalaciones en cualquiera de los inmuebles del INSTITUTO, éste podrá exigir al PROVEEDOR, la presencia del Coordinador del SERVICIO, quien será el responsable de gestionar de manera inmediata la atención necesaria.

El PROVEEDOR, asumirá todas y cada una de las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar.

El “Proveedor” se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, le deriven frente a dicho personal, liberando al “Instituto” de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

Durante la vigencia del contrato, el Supervisor del Contrato, llevarán a cabo supervisiones periódicas del servicio, mismas que podrán contar en todo momento con el acompañamiento del personal que designe el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral.

Visita a instalaciones del “INSTITUTO”.

Para efectos de que conozcan los inmuebles en donde se prestará el servicio, se llevará a cabo una visita a las instalaciones del “INSTITUTO”, la cual será **opcional** para los “LICITANTES” misma que iniciará en el inmueble Zafiro II a las 10:00 horas, cuya dirección es Periférico Sur 4124, Sexto Piso, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón y se continuará con el recorrido de los comedores. El “INSTITUTO”, al concluir su visita recibirá por parte del “INSTITUTO” una **constancia de asistencia**, la cual podrá adjuntar a su propuesta; la asistencia se corroborará con el registro de asistencia que se firme y que quedará bajo resguardo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. **El no asistir a la visita a las instalaciones, no será causa de desechamiento.**

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.

CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO MENSUAL POR M2
MANTENIMIENTO DEL CÉSPED (Inmueble Tlalpan) 3,256.55 m2	PODA DE CÉSPED	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	m2 (Metro Cuadrado)	
	DESORILLADO O CORTES DE BORDES			
	LIMPIEZA EN GENERAL			
	RIEGO			
	DESHIERBE EN GENERAL			
Subtotal 1):				\$0.00

CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO MENSUAL POR M2
MANTENIMIENTO DEL CÉSPED (Bodega Tláhuac) 166.89 m2	PODA DE CÉSPED	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	m2 (Metro Cuadrado)	
	DESORILLADO O CORTES DE BORDES			
	LIMPIEZA EN GENERAL			
	RIEGO			
	DESHIERBE EN GENERAL			
Subtotal 2):				\$0.00

CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO MENSUAL POR M2
MANTENIMIENTO DE JARDINERAS PERIMETRALES (Banqueta del Inmueble Tlalpan) 236 m2	PODA DE PLANTAS Y ARBUSTOS	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	m2 (Metro Cuadrado)	
	DESHIERBE DE PLANTAS Y ARBUSTOS			
	LIMPIEZA			
	RIEGO			
	MANTENIMIENTO A JARDINERAS PERIMETRALES			
Subtotal 3):				\$0.00

CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO
MANTENIMIENTO DE 25 JARDINERAS ORNAMENTALES	PODA DE PLANTAS Y ARBUSTOS	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	PIEZA	
	DESHIERBE DE PLANTAS Y ARBUSTOS			
	LIMPIEZA			
	RIEGO			
Subtotal 4):				\$0.00

CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	*PRECIO UNITARIO
MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS RECTANGULARES DE LOS DIFERENTES INMUEBLES DE INSTITUTO Y EN SALA DE CONSEJO	LIMPIEZA	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	SERVICIO POR PIEZA	
	RIEGO			
	PINTURA			
MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES MENORES A 3 METROS DE ALTURA	PERFILADO DE LOS ÁRBOLES	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	SERVICIO POR PIEZA	
MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES MAYORES A 3 METROS DE ALTURA	PODA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	SERVICIO POR PIEZA	
RETIRO DE BASURA	RETIRO DE LA BASURA GENERADA POR EL SERVICIO	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	SERVICIO MENSUAL	
Subtotal 5):				\$0.00

Subtotal 1) + Subtotal 2) +Subtotal 3) + Subtotal 4) + Subtotal 5):	\$0.00
I.V.A.	\$0.00
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 gran subtotal (subtotal 1 + subtotal 2 + subtotal 3 + subtotal 4 + subtotal 5)

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

En el caso de que el monto total antes de IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.

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

CONCEPTO	ACTMDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	**PRECIO UNITARIO
VARIEDAD DE PLANTAS EN LAS INSTALACIONES DEL "INSTITUTO"	AGAVE	DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO Y PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	PIEZA	
	AGLOMENA SILVER		PIEZA	
	AGUACATE		PIEZA	
	ARALIA ARBORÍCOLA MARGINATA		PIEZA	
	ARALIA ELEGANTÍSIMA		PIEZA	
	ARALIA SHEFLERA		PIEZA	
	ÁRBOL DE ORQUIDEA		PIEZA	
	ÁRBOL FITOLACA		PIEZA	
	ARRAYÁN		PIEZA	
	AZALEA		PIEZA	
	BUGAMBILIAS		PIEZA	
	CACTUS		PIEZA	
	CEDRO		PIEZA	
	CLAVO AZHARINO		PIEZA	
	CLIVA		PIEZA	
	CUNA CHARLÉ		PIEZA	
	CUNA DE MOISÉS		PIEZA	
	DRACENA COMPACTA		PIEZA	
	DRACENA VERDE		PIEZA	
	DRACENA WARNEKI		PIEZA	
	FICUS BENJAMINA ARBUSTADA		PIEZA	
	FRESNO		PIEZA	
	GALVIA		PIEZA	
	GREDILIA		PIEZA	
	HELECHO BOSTON		PIEZA	
	HIGUERA		PIEZA	
	HOJA DE SANDÍA		PIEZA	
	HUAJE		PIEZA	
	JACARANDA		PIEZA	
	JUNÍPERO RASTRERO DORADO		PIEZA	
	LANTANA AMARILLA		PIEZA	
	MAGNOLIA		PIEZA	
	MORA		PIEZA	
	PALMA ARECA		PIEZA	
PALMA ESTRELLA	PIEZA			
PALO DE BRASIL	PIEZA			
ROSAS	PIEZA			
SABINOS FRESCOS	PIEZA			
SANTOLINA	PIEZA			
SETO	PIEZA			
SETO DE PIRACANTA	PIEZA			
SIRGONIO Y/O SILVER	PIEZA			
TRUENO DE VENUS	PIEZA			
TULIA	PIEZA			
WARNEKI	PIEZA			
ZAPOTE	PIEZA			
PLANTAS PARA REFORESTACIÓN DE MACETONES Y MACETAS RECTANGULARES	CUNA DE MOISÉS	DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO Y PREVIA SOLICITUD DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	PIEZA	
	DRACENA VERDE		PIEZA	
	PALMA ESTRELLA		PIEZA	
	PALO DE BRASIL		PIEZA	
	SANSEMERÍA		PIEZA	

CONCEPTO	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	UNIDAD	**PRECIO UNITARIO
SOLICITUDES ADICIONALES	REFORESTACIÓN	DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO TÉCNICO	PIEZA	
	TALA DE ÁRBOL		PIEZA	
	FERTILIZACIÓN DE CÉSPED		SERVICIO	
	FERTILIZACIÓN DE JARDINERAS PERIMETRALES		SERVICIO	
	FERTILIZACIÓN DE MACETONES Y MACETAS RECTANGULARES		SERVICIO	
	FUMIGACIÓN DE CÉSPED		SERVICIO	
	FUMIGACIÓN DE JARDINERAS PERIMETRALES		SERVICIO	
	FUMIGACIÓN DE MACETONES Y MACETAS RECTANGULARES		SERVICIO	

En el caso de que alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las POBALINES.

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

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 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 INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

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

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

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

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

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

En términos de los artículos 60 del “**Reglamento**” y 163 de las “**POBALINES**”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “**Instituto**” reciba por parte del “**Proveedor**”, el **CFDI** correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del

Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “Instituto”.

Cuarta.- Vigencia.

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

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

El “Proveedor” deberá entregar los bienes 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 Requirente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, **si es abierto**), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (**máximo, si es abierto**) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 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.

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-103/2021

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 de áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral.	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____	
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:	
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:	
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word 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>		
4.2 Oferta técnica		
<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, 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</p>		
4.3 Oferta económica		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;
- II. Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;
- III. Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;
- IV. CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;
- V. CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales
- VI. DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VII. DOC:** Dirección de Obras y Conservación;
- VIII. DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. INE:** Instituto Nacional Electoral;
- X. Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;
- XI. Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de

contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;

- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29.- Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta

en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSITORIO

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