



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA
No. IA3-INE-015/2019**

Póliza integral de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos (CPD) de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT)

C O N V O C A T O R I A

Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional
Modalidad:	Mixta
Ejercicio Fiscal	2019
Número:	IA3-INE-015/2019
Contratación:	Póliza integral de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos (CPD) de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT)
Criterio de Evaluación:	Binario

Con fundamento en el artículo 32 fracción III del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será mixto, en el cual los LICITANTES, a su elección podrán participar en forma presencial o electrónica en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DIA:	27	MES:	septiembre	AÑO:	2019	HORA:	9:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Obras y Conservación ubicada en Periférico Sur No. 4124, cuarto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México						
O bien, las solicitudes de aclaración podrán presentarse a través de CompralNE en el apartado "Mensajes", en ambos casos, la fecha límite para envío de preguntas: 25 de septiembre de 2019 a las 9:00 horas, conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DIA:	4	MES:	octubre	AÑO:	2019	HORA:	12:00
LUGAR:	Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
O bien, las proposiciones podrán presentarse a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	11	MES:	octubre	AÑO:	2019
LUGAR:	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, en caso de que no se realice el acto de fallo de manera presencial, el INSTITUTO podrá optar por notificarlo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.				

Centro de Atención a Usuarios CompralNE: 56284999, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 17:30 horas.

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren
- II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios
- III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que, en su caso, se reciban.
- IV. **CENACOM:** Centro Nacional de Control y Monitoreo
- V. **CEVEM:** Centro de Verificación y Monitoreo
- VI. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- VII. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios
- VIII. **DATERyT:** Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión
- IX. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- X. **DEPPP:** Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
- XI. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- XII. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria
- XIII. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral
- XIV. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
- XV. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto
- XVI. **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
- XVII. **OIC:** El Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral
- XVIII. **Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO
- XIX. **Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o

Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.

- XX. 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
- XXI. Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación
- XXII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto
- XXIII. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XXIV. SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- XXV. Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

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

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, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción II, 32 fracción III, 35 fracción I, 43 segundo párrafo, 51, 52 y 56 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento de invitación para la contratación de una “**Póliza integral de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos (CPD) de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así

como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésimo Quinta Sesión Ordinaria** celebrada con fecha **23 de septiembre de 2019**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción II del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, el INSTITUTO evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

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.

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: www.ine.mx en el sitio denominado "CompralNE", consulta de procedimientos vigentes, procedimientos mixtos.

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

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofertados, 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.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.	11
1.1.	Objeto de la contratación.	11
1.2.	Tipo de contratación.	11
1.3.	Vigencia del contrato.	11
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.	11
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.	12
1.6.	Normas aplicables.	12
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.	13
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.	13
1.9.	Condiciones de pago.	13
1.10.	Anticipos.	13
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.	13
1.12.	Impuestos y derechos.	14
1.13.	Transferencia de derechos.	14
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial.	15
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.	15
1.16.	Responsabilidad laboral.	15
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.	15
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.	17
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.	18
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	19
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.	20
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	25
8.	PENAS CONVENCIONALES.	28
9.	DEDUCCIONES.	29
10.	PRÓRROGAS.	29
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.	29
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.	29
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.	30
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.	30
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.	32
16.	INCONFORMIDADES.	32
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	32
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.	32
	ANEXO 1.	33
	ANEXO 2.	57
	ANEXO 3 "A".	58
	ANEXO 3 "B".	59
	ANEXO 3 "C".	60
	ANEXO 4.	61
	ANEXO 5.	62
	ANEXO 6.	63
	ANEXO 7.	64
	ANEXO 8.	67
	ANEXO 9.	75
	ANEXO 10.	76
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DENOMINADO COMPRAINE.	78

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional, Mixta, en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación.

La presente invitación tiene por objeto la contratación de una **Póliza integral de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos (CPD) de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT)**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación.

El contrato se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente, abarcará el ejercicio fiscal 2019 y será un **contrato abierto** en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo que se señala a continuación:

Ejercicio fiscal	Monto mínimo IVA incluido	Monto mínimo IVA incluido
2019	720,000.00	1,200,000.00

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida 31904 “Servicios integrales de infraestructura de cómputo”.

1.3. Vigencia del contrato.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo al 31 de diciembre de 2019.

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 del presente procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación del servicio 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 de prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

La prestación del servicio de mantenimientos preventivos y mantenimientos correctivos se realizará de conformidad con el numeral **5 “Horario de prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato en los plazos que se señalan en el numeral 7 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de esta convocatoria.

1.4.2. Lugar de prestación del servicio.

El PROVEEDOR deberá proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que se describen en el numeral 3.1 “**Descripción de los equipos**”, mismos que se encuentran instalados en los Centros de Procesamiento de Datos (CPD), ubicados en las siguientes direcciones:

Centro de Procesamiento de Datos	Domicilio
CEVEM / CENACOM	Calzada Acoxpa No. 436, piso 7, Col. Ex Hacienda de Coapa, C.P. 14340, Tlalpan, Ciudad de México.
DATERyT	Viaducto Tlalpan No. 100, Edificio D, planta baja, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Tlalpan, Ciudad de México.

Es de precisar que en caso de que el Centro de Procesamiento de Datos CEVEM / CENACOM, cambie de domicilio dentro de la misma Ciudad de México, el PROVEEDOR deberá continuar con los servicios requeridos, sin que esto implique un costo adicional para el INSTITUTO, para tal efecto, el administrador del contrato notificará por escrito al PROVEEDOR, el cambio de domicilio con 10 (diez) días hábiles de anticipación.

Los entregables señalados en el numeral 7 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, se presentarán al administrador del contrato, en la oficialía de partes de la DEPPP ubicada en el sótano de las oficinas en Calle Moneda No. 64, Colonia Tlalpan Centro, C.P. 14000, Ciudad de México.

1.4.3. Condiciones de la prestación del servicio.

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

1.6. Normas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para el presente procedimiento el LICITANTE deberá garantizar por escrito que el servicio objeto de la presente contratación se presentará en estricta observancia a las siguientes normas:

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

1.7. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, el/la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

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

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

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

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

1.9. Condiciones de pago.

Mantenimiento preventivo

El pago se realizará por servicio devengado, previa validación y aceptación por parte del administrador del contrato, una vez presentados los entregables 2, 4, 8 y 9 del numeral 7 “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Mantenimiento correctivo

El pago se realizará con la presentación de la cotización del Proveedor y aceptación de la misma por parte del administrador del contrato, una vez presentados los entregables 2, 5, 8 y 9 del numeral 7 “Entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de esta convocatoria.

Con fundamento en los artículos 54 fracción XIII y 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, comprobante o recibo respectivo, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI’s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán 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 2.7.1.44 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

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

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, 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 2.7.1.44 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 que el PROVEEDOR presente 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 a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos.

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

1.13. Transferencia de derechos.

Bajo ninguna circunstancia podrán transferirse los derechos y obligaciones derivados del contrato que se genere con motivo del presente procedimiento, con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso por parte del Titular de la Dirección de Recursos Financieros del INSTITUTO, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Industrial.

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

1.16. Responsabilidad laboral.

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

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

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

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

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

2.1. Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- d) 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.
- e) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 10** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

2.2. Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica

- a) Los licitantes podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.
- b) 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.
- c) 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 **válida**, dicha proposición será desechada.
- d) 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.
- e) El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.
- f) 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

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 entre la recepción de la Convocatoria y previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El LICITANTE realizará su registro 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: www.ine.mx en el apartado de Servicios, CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado “Requisitos para registrarse”.

El video de ayuda, se encuentra en la liga:

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

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

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

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompralNE** puede comunicarse al **Centro de Atención a Usuarios CompralNE** señalado en la página 4 de esta convocatoria.

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

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera mixta, es decir, electrónica a través de CompralNE y presencial a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo del REGLAMENTO, a los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

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 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

(En caso de presentar documentos en PDF, no presentarlos protegidos que requieran contraseña para visualizarlos).

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, en caso de participar en forma presencial, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, **los LICITANTES**, de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, **deberán presentar** en original o copia, según corresponda, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

- 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 invitación, 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** (en original).

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente (Credencial para votar, cédula profesional, pasaporte) tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición, 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 79 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”** (en original).
- 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”** (en original).
- 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”** (en original).
- 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.** (en original)
- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.** (en original)
- 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.** (en original).

4.2. Contenido de la oferta técnica

- 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) solicitudes de aclaración que se presente(n).

4.3. Contenido de la oferta económica

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación binario**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la evaluación técnica que se realizará a las ofertas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, determinando si éstas **cumplen o no cumplen** la realizará el/la titular de la Dirección de Procesos Tecnológicos adscrita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

En cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO en relación con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente al menos las 2 (dos) las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio. Sólo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los **numerales 4.1 y 4.2** de la convocatoria.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

- a) El contrato para la partida objeto de la presente convocatoria se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) solicitudes de aclaración y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya ofertado el precio más bajo, siempre que éste resulte conveniente.

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

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de Junta de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y de la junta pública en la que se dé

a conocer el Fallo, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones y Control y Seguimiento a Proveedores de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <http://www.ine.mx/licitaciones/>
- c) Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **27 de septiembre 2019, a las 9:00 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Obras y Conservación ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, **cuarto piso**, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, **siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la invitación**, por sí o en representación de un tercero; 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 **a más tardar el día 25 de septiembre de 2019, a las 9:00 horas, en el domicilio en que se llevará a cabo la Junta de Aclaraciones, en el sexto piso, señalado en el primer párrafo de este numeral**, siendo optativo enviar las solicitudes de aclaración vía correo electrónico a las cuentas roberto.medina@ine.mx, asimismo, podrán presentar las solicitudes de aclaración 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 dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. 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.
- e) Las solicitudes de aclaración se acompañarán de una **versión electrónica en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración, cuando la versión electrónica esté contenida en un medio físico, éste le será devuelto al LICITANTE en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No.:			
Relativa a :			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en el artículo 62 de las POBALINES.

- 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, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, durante el Acto presencial y a través de CompralNE, la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los

puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

Para el caso de los LICITANTES que participen de manera electrónica, a través de CompralNE, se 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.

Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y 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 invitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **4 de octubre de 2019 a las 12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, **sexto piso**, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, o bien, los LICITANTES podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que guardan la confidencialidad de la información.

6.2.2 Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60

(sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo, y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

6.2.3 Inicio del acto

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en los artículos 63 y 64 de las POBALINES.

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de ésta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos y se registrará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

6.2.4 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, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, en primera instancia a los que presentaron proposición a través de CompralNE y posteriormente a los que la presentaron de manera presencial, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; **las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES**, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 11 de octubre de 2019** se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE el mismo día 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 8**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en el Departamento de Contratos, ubicado en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables a él mismo, el INSTITUTO sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el o los contratos al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento) y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 79 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 Control 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, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el PROVEEDOR deberá presentar:

A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

Persona física

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último 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 LICITANTE deberá obtener “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicadas en el sexto

piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: claudia.mayorga@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx

En caso de no presentarlo 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 79, fracción I y 55 del REGLAMENTO.

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

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

En caso de que el LICITANTE no cuente con trabajadores y estos sean contratados por outsourcing deberá presentar el contrato de prestación de servicios vigente que tenga celebrado con esta última, acompañado del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa que presta el servicio.

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II artículo 57 del REGLAMENTO, y artículo 124 de las POBALINES, el proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por el equivalente al 15% por ciento del monto máximo total del contrato sin incluir el IVA, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en **pesos mexicanos** a nombre del Instituto Nacional Electoral y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el contrato a plena satisfacción del INSTITUTO.

El PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 9**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

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

8. PENAS CONVENCIONALES Y CONTRACTUALES

8.1. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de los servicios junto con la presentación de los entregables números 2, 4, 5, 8 y 9 señalados en el numeral 7 “Entregables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, se aplicará una pena convencional.

Dicha pena convencional será del 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente.

8.2. PENAS CONTRACTUALES

De conformidad con el artículo 145 de las POBALINES, se aplicarán las siguientes penas contractuales por cada día hábil de atraso de los servicios no prestados oportunamente:

#	Entregable	Monto Diario a Aplicar en M. N.
1	Plan de mantenimientos Preventivos	\$500.00
3	Bitácora de mantenimientos	\$500.00
6	Transferencia de conocimientos	\$500.00
7	Transferencia de conocimientos	\$500.00

Para el caso de aplicación de penas convencionales y/o penas contractuales

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

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional y contractual, 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 y contractuales, 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 y contractuales, por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas

penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplican deducciones.

10. PRÓRROGAS.

Para el presente procedimiento no 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;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente 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 Control, y
 - b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato, será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que

incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 79 del REGLAMENTO.

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

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

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que deriven de la(s) solicitudes de aclaración, 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 79 del REGLAMENTO o de la fracción XX del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada **válida**, en caso de participar de forma electrónica, o no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, en caso de participar de manera presencial.
- 6) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el Anexo 7 "Oferta económica" de esta 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 invitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con al menos tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.

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

14.3. Cancelación del procedimiento de invitación.

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios, o

3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

16. INCONFORMIDADES.

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

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, 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 del servicio, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de la contratación

“El “Instituto”” requiere de la contratación de una **“Póliza Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos (CPD) de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT),** con el objeto de priorizar la continuidad de la infraestructura a través de un ambiente confiable que garantice una mejor disponibilidad y protección efectiva de los activos informáticos.

2. Situación actual

“El “Instituto”” requiere la contratación de un Servicio Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos que conforman las áreas críticas del Centro de Datos CEVEM / CENACOM y DATERYT, destacando que dichos equipos fueron adquiridos e instalados en el mes de diciembre de 2016 a través del contrato **INE/ADQ/SERV/076/2016**, Cabe mencionar que se han realizado mantenimientos preventivos a los equipos a través del contrato **INE/ADQ/SERV/076/2016** que tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre de 2017 y pedido contrato **INE/ADQ-0211/2018**, el último contrato con vigencia al 31 de diciembre de 2018.

3. Descripción detallada de la contratación

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

“El “Instituto”” requiere la contratación de un **Servicio Integral de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los equipos que conforman las áreas críticas del Centro de Procesamiento de Datos CEVEM / CENACOM y DATERYT**, los cuales se describen a continuación:

3.1. Descripción de los equipos

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

3.1.1.CPD CEVEM / CENACOM:

Cons	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
1	Aire Acondicionado de Precisión – CyberROW	1	<p>Marca: Stulz - Expansión Directa</p> <p>Modelo: CRS-361-A</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Evaporador - 1 Válvula de expansión electrónica - 1 Filtro de aire - 1 Compresor - 1 Humidificador - 1 Bastidor <p>1 Condensador</p> <p>Modelo: KSV045A32</p> <p>Marca: Stulz</p>	1300631 2940560006	890614 891781
2		1	Marca: Dahua		

	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)		<p>Modelo: DHI-HCVR5104/08/16HS-S3</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Grabador de Video en Red (NVR) - 4 Cámara digital IP (Domo Anti vandálica) - 1 Sistema operativo embebido 	<p>2E024A0PA8001 03 IM01E5PPAA000 02 IM01E5PPAA000 14 IM01E5PPAA001 73 IM01E5PPAA002 90</p>	<p>890615 891678 891759 891760 891761</p>
3	Sistema de Control de accesos	1	<p>Marca: ID Teck Modelo: IP-Finger 007</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 Terminal biométrica de control de acceso con Montajes y Brackets - 5 Electroimán de 600 lb a 12CDV - 1 Botón de salida para salida de emergencia - 1 Fuente de alimentación y respaldo con baterías 	<p>06ABZ203142004 3 06ABZ203142004 4 06ABZ203142004 0 06ABZ203128500 9 06ABZ203128501 4 06ABZ203142004 8 06A8Z203142009 8 06A8Z203142003 9</p>	<p>891762 891763 891764 891765 891766 891767 891768 891769</p>
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios	1	<p>Marca: Notifier Modelo: NFS 320 Agente de extinción: Novec 1230 - 3M</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Cylinder Assembly, 70 lb. (31.7 Kg.) Capacity 1-1/2" Valve - 1 Discharge Hose, 1-1/2" x 24" - 1 Electric Control Head, 24 VDC Kit with Control Head Monitor - 1 Strap, 40 & 70 lb. Cylinder - 2 Discharge Nozzles, Brass, 180°, 3/4" NPT - 13 Detector de humo tipo fotoeléctrico inteligente - 4 Sirena con luz estroboscópica - 4 Estación manual con botón de aborto, Notifier mod. NBG-12LRA - 2 Módulos de control - Notifier, mod. FCM-1 - 1 Módulos de control - Notifier, mod. FCM-1REL - 1 Módulos de monitoreo - Notifier, mod. FMM-101 - 1 Módulos de monitoreo - Notifier, mod. FRM-1 	<p>DN-7112PO H</p>	<p>890613</p>

Tabla 1. Características técnicas de los equipos CPD CEVEM / CENACOM

3.1.2.CPD DATERYT

Cons	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
1	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	Marca: SAMSUNG Modelo: SRD-470D - 1 Grabador de Video DVR - 4 Cámaras SCD-2010 tipo Mini Domo alta resolución	C3ZQ6V2CB01377X C3ZQ6V2CB01383B C3ZQ6V2CB01392 W C3ZQ6V2CB01387A C7XU6V2CB01024E	847651
2	Sistema de Control de accesos	1	Marca: SAFRAN Modelo: Bioscrypt 4G V-Station - 3 Terminales biométricas - 6 Electroimán - 1 Botón de salida de emergencia - 1 Fuente de alimentación y respaldo con baterías - 1 Sistema operativo embebido - 1 luminaria de emergencia	4G0211321099 4G0211342049 4G0211332084	699583 847652 847653
3	Sistema de Iluminación	1	Marca: nLight Modelo: WallPod (nPOD GFX) - 16 Luminarias - 8 Controladores de iluminación - 1 Interruptor Princial LCD	003789D4	S/N
4	UPS 50KVA	2	Marca: Mitsubishi Electric Modelo: 2033A - Rated Output kVA: 50 - Rated Output kW: 40 CARACTERÍSTICAS DE ENTRADA DE CA - Configuration: 3 phase, 3 wire - Voltage: 208V, 480V, 600V +10% - -15% - Input Power Factor: 0.98 typical - Frequency: 60 Hz ± 5% - Reflected Current THD 3% max. at 100% load; 5% max. at 50% load ENTRADA DE BYPASS ESTÁTICO - Configuration 3 phase, 3 or 4 wire - Voltage 120V/ 208V, 277V/ 480V, 346V/ 600V ±10% - Frequency 60 Hz (±3% tracking window)	107M7357502 107M7349605 C7XU6V2CB01024E	680590 680591 847651

Cons	Nombre	Cantidad	Descripción	Serie	Activo
			Tarjeta de control ASI Control - Modelo: ASIC/2 8540		
5	Aire Acondicionado de precisión	1	Marca: Data Aire - Expansión directa Modelo: DAAD-1032 Capacidad: 10 TR Tipo: Modular / cámara plena - Tipo: Modular - Instalación en cámara plena - 1 Evaporador - 1 Filtro de aire - 1 Compresor - 1 Humidificador - 1 Bastidor 1 Condensador Modelo: DARC-15 Marca: DATA Aire	2013-2786-A	697351
6	Sistema contra incendios	1	Marca: Notifier by Honeywell Modelo: RP2002 Agente extintor: FM200 - 1 Cylinder Assembly, 152 lb. (68.94 Kg.) Capacity 1-1/2" Valve; - 1 Manguera de descarga; - 1 Boquilla de descarga, latón, 180°, 3/4" NPT; - 18 Detector de humo tipo fotoeléctrico inteligente SD-851E; - 2 Sirena con luz estroboscópica; - 1 Estación manual con botón de aborto, Notifier ; y - 1 Módulo de control - Notifier, mod. RP 2002	1006614313	704425
7	Aire Acondicionado de confort	1	Marca: Westinghouse Tipo: Minisplit Capacidad 36,000 BTU - Modelo de la evaporadora: WIWXL - Modelo de la condensadora: WCHXL	130700010 131200346	697536

Tabla 2 Características técnicas de los equipos CPD DATERYT

3.2. Lugar y entrega del servicio

Se requiere que El **"Proveedor"** proporcione los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que se describen en el numeral 3.1, mismo que se encuentran instalados en los Centros de Procesamiento de Datos (CPD), ubicados en las siguientes direcciones:

Nombre	Ubicación
Centro de Procesamiento de Datos (CEVEM / CENACOM)	Calzada Acoxta 436, Ex Hacienda de Coapa, Del. Tlalpan, C.P. 14340 Ciudad de México, CDMX, Piso 7.
Centro de Procesamiento de Datos (DATERYT)	Viaducto Tlalpan No. 100 Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, Edificio D, Planta Baja

Tabla 3. Ubicación de los Centros de Procesamiento de Datos DEPPP

3.3. Periodo de vigencia del servicio

El periodo de vigencia de los servicios será a partir del día hábil siguiente de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2019.

3.4. Mantenimientos preventivos requeridos durante el servicio

El “Proveedor” deberá cumplir con los siguientes mantenimientos preventivos:

- CPD CEVEM / CENACOM

Nombre	Cantidad de equipos (A)	Mantenimientos a realizar por equipo al año (B)	Total de mantenimientos a realizar por año (AxB)
Aire Acondicionado de Precisión – CyberROW	1	2	2
Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	2	2
Sistema de Control de accesos (SCA)	1	2	2
Sistema de Detección y Extinción de Incendios	1	2	2

Tabla 4 Mantenimientos preventivos CPD CEVEM / CENACOM

- CPD DATERYT

Nombre	Cantidad de equipos (A)	Mantenimientos a realizar por equipo al año (B)	Total de mantenimientos a realizar por año (AxB)
Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	1	2	2
Sistema de Control de accesos (SCA)	1	2	2
Sistema de Iluminación (SI)	1	2	2
UPS 50KVA	2	2	4
Aire Acondicionado de precisión	1	2	2
Sistema contra incendios (SCI)	1	2	2
Aire Acondicionado de confort	1	2	2

Tabla 5 Mantenimientos preventivos CPD DATERYT

El “Proveedor” deberá de realizar la cantidad precisa de los mantenimientos preventivos a realizar por cada equipo al año, mismos que se detallan en las tablas 4 y 5 del presente Anexo Técnico.

3.5. Plan de Mantenimientos Preventivos

El “Proveedor” durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, deberá de entregar al “Instituto” un plan de mantenimiento preventivos conforme a la cantidad establecida en

el numeral 3.4, para cada equipo, donde se detallen al menos los siguientes puntos:

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

El “Proveedor” deberá programar de común acuerdo con personal de **El “Instituto”**, cuales son las fechas y horarios más apropiados para realizar los servicios de mantenimiento.

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

3.6. Mantenimiento Preventivo

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

El personal que **El “Proveedor”** asigne, deberá presentarse de lunes a viernes, para laborar en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., en las instalaciones de **El “Instituto”** descritas en el numeral 3.2, mostrando su identificación que lo acredita como personal de la empresa, siendo obligación del **“Proveedor”** el cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) que apliquen para el cumplimiento de las actividades que se deriven del presente Anexo Técnico. Asimismo, el **“Proveedor”** será el responsable de que su personal se presente a laborar en las instalaciones del Instituto con el equipo y las herramientas que permitan garantizar su seguridad e integridad, así como la de la infraestructura del **“Instituto”**.

Como parte del mantenimiento preventivo, **El “Proveedor”** deberá de proporcionar el servicio de mano de obra especializada, bajo a los términos establecidos en el numeral 3.15, así como, materiales de consumo que se utilicen en la realización del servicio de mantenimiento preventivo para los en los diferentes equipos y componentes que se indican en el numeral 3.1.

Si durante el mantenimiento preventivo, **El “Proveedor”** detecta alguna pieza o refacción en mal estado en los equipos descritos en el presente Anexo Técnico, sea por desgaste, deterioro o deformación que impliquen un daño permanente en elementos que integren en la pieza o componente afectado, que impida en correcto funcionamiento del equipo o componente, toda

intervención que efectúe **El “Proveedor”** sobre los equipos que se deriven del mantenimiento, deberá estar respaldada conforme al numeral 3.12, en este caso, **EL “PROVEEDOR” SÓLO DEBERÁ COBRAR LA REFACCIÓN**, conforme al precio establecido en el numeral 3.11, sin que esto implique un costo adicional en el servicio para **El “Instituto”**.

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

3.6.1. Aire Acondicionado CyberROW:

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

- a. El mantenimiento preventivo del sistema de aire acondicionado consiste en mantener limpio el condensador y poner a funcionar el equipo para que no se resequen los "o rings" en las conexiones roscadas del sistema. inspeccionar y validar que no existan signos de humedad de aceite a lo largo de tuberías, particularmente en las conexiones y acoples de presión tubo-manguera. Debe comprobarse que no falte ninguna de las abrazaderas o soportes que sujetan las mangueras a fin de evitar que sufran daños, cuando detecte que falta abrazaderas o soportes, deberá colocarla sin costo extra para **El “Instituto”**. Se debe observar el estado de la correa de transmisión y el funcionamiento regular del embrague eléctrico, el cual debe hacer ciclar el compresor cuando la temperatura del habitáculo ha alcanzado la temperatura determinada por el panel de control de temperatura, según las recomendaciones del fabricante.
- b. Medición de voltajes y corrientes en la entrada y en la salida, medición de presiones a la entrada y a la salida, revisión de bandas, chumaceras, baleros, aceite, fusibles, contactores, lámparas de humidificación, turbinas, ventiladores, verificación de niveles de gas o líquidos refrigerantes, limpieza general profunda en el interior y exterior, revisión de parámetros y reconfiguración de equipos, verificación de alarmas, inspección visual de componentes.
- c. **El “Proveedor”** debe incluir los materiales, insumos, herramientas y mano de obra necesarios para llevar a cabo dicho mantenimiento preventivo, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del equipo de aire acondicionado CyberROW.
- d. Considerar que todas las refacciones, piezas o partes mecánicas y/o eléctricas que se reemplacen como parte del mantenimiento preventivo, como filtros, aceite, empaques, gas refrigerante, cables, contactores, fusibles, transformadores, tarjetas, bandas, zapatas, diodos y demás, deberán ser nuevos y de iguales o superiores características a los instalados originalmente por el fabricante, las refacciones mencionadas en el presente inciso no representarán ningún costo adicional para el Instituto que deriven del servicio de mantenimiento preventivo.
- e. La sustitución de las piezas, partes y/o refacciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los equipos, se reemplazarán de acuerdo a las especificaciones emitidas por el fabricante, de conformidad a lo indicado en los manuales de mantenimiento preventivo, de contar con esta información, **El “Proveedor”** deberá de entregar a el Instituto una carta expedida por el fabricante, en donde señale las condiciones generales de la pieza, tales como: nombre de la componente, numero de parte, tiempo de vida útil,

consideraciones de reemplazo del componente, etc., esta información deberá de ser revisada y autorizada por el Administrador del contrato, previo a la sustitución del equipo o componente afectado.

- f. De igual manera, El "Proveedor" deberá de realizar las siguientes actividades:
- Verificar el estado físico de las bandas de motores y sustituir en caso de ser requerido.
 - Cambio de filtros cada tres meses o antes si es requerido.
 - Engrasado de poleas y juntas cada tres meses.
 - Limpieza externa del compresor con espuma dieléctrica
 - Cambiar el protector adiabático (no permite transferencia de calor) de las tuberías, cuando no se encuentren en buen estado.
 - Recarga de gas las veces que sea necesario.
 - limpieza interna de serpentín y de la charola de humidificación con limpiador líquido alcalino para la limpieza de equipos de refrigeración y aire acondicionado.
 - Cambio de lámparas de humidificación las veces que sea necesario.
 - Sellado mediante espuma de poliuretano de la cámara plena para evitar fugas de aire las veces que sea necesario.
 - Ajuste de mangueras y abrazaderas cada que sea necesario.
 - Limpieza y drenado de los desagües.
 - Pintado de tuberías o serpentines en caso de requerirse.
 - Verificación del estado operativo previo a la intervención.
 - Registro de condiciones ambientales previas registradas en el panel de control.
 - Mediciones de acometida Eléctrica.
 - Limpieza General.
 - Lavado del Condensador.
 - Ajuste de Conexiones de Potencia.
 - Revisión de fugas en el circuito refrigerante.
 - Comprobar el voltaje de alimentación.
 - Verificar el amperaje de motores.
 - Alineación de poleas y tensión de bandas.
 - Lubricación de chumaceras.
 - Revisión física externa del motor.
 - Lavado de charolas y rejillas.
 - Revisar el correcto funcionamiento de la Tarjeta de Control.
 - Pruebas de operación del humidificador.
 - Prueba de operación de deshumidificador.
 - Prueba de operación de capacidad de enfriamiento.
 - Prueba de operación de Display de control.
 - Limpieza de botella de sistema de humidificador.
 - Revisar el drenaje.
 - Revisar presión del compresor.
 - Revisión del arrancador.
 - Verificación del sensor de temperatura.
 - Verificación de la operación de humedad.
- g. Pruebas en vacío
- Revisión de la Operación de Compresor.
 - Revisión del Arranque del Ventilador Interno.
 - Registro de temperatura de Inyección y de Retorno.
 - Toma de lecturas de acuerdo al reporte de MP.

- h. Revisión operativa del control
 - Verificación del Voltaje de Control.
 - Verificación de los Parámetros de Control.

3.6.2. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)

El **“Proveedor”**, antes de iniciar las actividades de mantenimiento preventivo, deberá realizar un respaldo de configuración del equipo, así como generar el respaldo de la media digital que contenga la información del disco duro interno del equipo (2 Terabytes), durante cada mantenimiento preventivo. Esta información deberá respaldarse en una “unidad de almacenamiento externo portátil” de la misma capacidad que la del equipo, esta unidad de almacenamiento deberá de ser proporcionada por El **“Proveedor”** por única ocasión y durante la vigencia del contrato, al finalizar el mantenimiento preventivo El **“Proveedor”** deberá de entregar por escrito al personal de El **“Instituto”** el respaldo de la información (medio extraíble) en un máximo de 1 día hábil posterior a la finalización del mantenimiento preventivo.

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

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

- a. Parámetros requeridos para el Sistema de CCTV ó Sistema de Video Vigilancia (SVV) Analógico o IP:
 - Cámara Día/Noche con resolución mínima de 480 líneas o equivalente en pixeles mínimo CIF.
 - Sistema de Grabación de Video Digital
 - Resolución mínima de grabación: CIF – 6 IPS, 320 x 240 pixeles.
 - Tiempo mínimo de almacenamiento interno o externo de video: 21 días
- b. Se debe realizar un protocolo de pruebas de todos los equipos de seguridad realizando pruebas vivas con personal físico dentro de las zonas de operación.
 - Desmontaje de Cámaras de ser necesario
 - Limpieza de Cámaras fijas
 - Ajuste de lente de Cámaras fijas
 - Limpieza y Revisión al Equipo DVR Revisión de conectores y fuente de alimentación por Cámara
 - Revisión ocular del estado de canalización y cableado de las Cámaras
 - Revisión de Eventos de video
 - Pruebas de grabación en formato de configuración continuo y por eventos.
 - Puesta en operación y elaboración de reporte con recomendaciones necesarias

3.6.3. Sistema de Control de Accesos

- a. Revisión del estado de las canalizaciones, conexionado, cableado, cambio o reparación de

las que se encuentren dañadas o en mal estado, sin que esto implique un costo adicional para el Instituto.

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

3.6.4. Sistema Contra Incendios

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

El **“Proveedor”** que realizará el servicio deberá portar el equipo de protección obligatorio y respetará las reglas de seguridad para la realización de sus actividades.

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

a. Revisión de registros del panel de control y sus componentes:

- Registro de la programación del panel principal.
- Revisar las salidas de voltaje en corriente directa de 24 volts para alarmas.
- Revisar las salidas de voltaje en corriente directa de 24 volts para anunciador.
- Revisar las salidas de voltaje en salida de señal a anunciador.
- Revisar las salidas de voltaje en salida de señal a loop de comunicaciones.
- Revisar las salidas de voltaje en cargador de baterías.
- Revisar estado visible y carga de baterías.
- Realizar pruebas de circuitos de comunicación.
- Realizar pruebas de baterías verificar que el sistema realice las funciones normales al desconectar resistencias circuitos de baterías.
- Medición de voltajes de alimentación hacia el tablero de control y Hacia los circuitos de descarga.
- Verificar la programación de módulos (estación manual, detector de humo). Áreas y alarmas.
- Medición de voltajes de alimentación hacia el tablero de control y Hacia los circuitos de descarga.
- Se comprobará el estado de las baterías de respaldo (se deberán cambiar en caso de que aplique), la carga entregada hacia las baterías y la corriente alterna de alimentación.
- Se deberá realizar una verificación de los detectores de humo, verificando que la alarma audiovisual correspondiente emita sonido, y su registro en el tablero de control.
- Se accionará las estaciones manuales de alarma o disparo, verificando que alarmen la audiovisual correspondiente a su zona, su registro por el tablero de control y el disparo de los solenoides (deberán desconectar el cabezal para evitar la descarga del cilindro).

b. Revisión de la instalación de alarmas contra-incendio:

- Se revisará la continuidad del cableado eléctrico de cada punto al, Inmediato siguiente y así sucesivamente hasta el tablero de control, eliminando fallas que pudieran existir en las líneas supervisadas.
- Se revisará la continuidad del cableado eléctrico de cada punto al, Inmediato siguiente y así sucesivamente hasta el tablero de control, eliminando fallas que pudieran existir en las líneas supervisadas.
- Se verificará el estado físico de las tuberías y cableado eléctrico del Sistema de detección, llevando a cabo las reparaciones que hagan falta.

- Revisión de inexistencia de plagas y roedores en la ductería y cajas de interconexión, en caso de identificar alguna, El “**Proveedor**” deberá de limpiar el área afectada y reportar de inmediato al personal asignado por el Instituto, en caso que el proveedor identifique posibles daños en la instalación, deberá de atenderse a través de un mantenimiento correctivo.
- Revisión de la conexión del equipo a tierra física.

c. Limpieza y ajuste de componentes:

- Limpieza, ajuste y prueba de detectores.
- Limpieza, ajuste y prueba de cada estación manual.
- Limpieza, ajuste y prueba de cada alarma audiovisual.
- Limpieza, ajuste y prueba de cada módulo de control.
- Limpieza del tablero de control, revisar entrada de voltaje de Alimentación de tablero
- Inspección del equipo para detectar conectores, cables y/o elementos metálicos, etc. en mal estado (utilizando el equipo adecuado para su detección).
- Revisión del estado físico de la tubería y soportería del sistema de extinción.
- Se verificará el estado de carga de los cilindros.
- Se reportará si se requiere recarga, pruebas hidrostáticas o reemplazo por cilindros nuevos.
- Limpieza y revisión de la configuración del tablero de control, corrigiendo fallas y/o alarmas existentes.
- Se limpiarán las tarjetas de Control.
- Limpieza interna y/o externa, y ajuste en su caso, de todos los componentes del sistema como: Estaciones manuales de disparo y/o alarma, botones de retardo, alarmas audiovisuales, sirenas, módulos de control, solenoides de actuación, cilindros contenedores, Boquillas de descarga, mangueras, etc.

3.6.5.Sistema de iluminación

a. Plafones de luminarias:

- Se limpiarán todas sus caras de los módulos del plafón, módulos de luminarias y módulos de rejillas, así como su estructura con paños de microfibra con baja emisión de pelusa y agente antiestático, para retirar todas las impurezas que tengan.
- Se utilizará agente limpiador antiestático especialmente formulado para uso en paneles de plafón.

b. Contactos eléctricos:

- En la revisión de contactos se debe verificar que el voltaje del contacto sea el apropiado, la conexión se verificará utilizando un probador de contactos, revisar que tenga la tapa en buenas condiciones y que el contacto no esté flameado o dañado, de ser así realizar el reemplazo del mismo.

c. Lámparas:

- El mantenimiento preventivo de la iluminación interior comprende la revisión visual de que el encendido y apagado de las lámparas sea correcto, limpieza de los gabinetes y difusores de luz.
- En el mantenimiento preventivo la iluminación exterior las lámparas y reflectores exteriores se deben mantener limpios y libres de humedad y de insectos, verificar que

la conexión en la base del poste no presente deterioro y mantener la pintura del poste en buenas condiciones, así como verificar que enciendan todas las luminarias del circuito.

- Se debe realizar revisión y limpieza de la caja de fotocelda y contactor de cada circuito verificando que accione correctamente el encendido y apagado automático.
- Checar que las lámparas de emergencia funcionen adecuadamente y limpiarlas para mantenerlas libres de polvo, en caso de encontrarse en mal estado deberán de sustituirse por nuevas, conforme a lo establecido en el numeral 3.11.

d. Apagadores:

- En los apagadores se debe revisar que accionen correctamente es decir que no tengan falso contacto y que no se calienten o presenten manchas por calentamiento, de lo contrario se deberán reemplazar.

e. Contactos eléctricos:

- Cuando un contacto eléctrico no tiene voltaje se debe revisar que la pastilla termomagnética esté en la posición de "ON" si está bien y el problema persiste, desmontar el contacto y checar la continuidad de los cables, si es necesario reemplazarlos o reconectarlos donde se hayan desconectado.
- Si el contacto hizo corto circuito debe ser reemplazado por uno en buenas condiciones.
- Realizar una inspección visual del encendido y apagado de las lámparas.
- En caso de que el apagador o fotocelda no funcione adecuadamente se procede a cambiarlo.

3.6.6. Unidad de Energía Ininterrumpible (UPS)

a. Revisión de las condiciones generales de operación eléctrica del equipo de energía ininterrumpida (UPS): voltaje C.A. Y C.D. corrientes y frecuencias de entrada y salida antes de efectuar el mantenimiento.

- Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores.
- Revisión del cableado (señalización, control y potencia).
- Revisión del sistema de enfriamiento (extractores y ventiladores).
- Actualización de Firmware (en caso de ser necesario).
- Revisión de status de todos los circuitos de alarma.
- Revisión de la operación normal del sistema.
- Verificación medición y balanceo de la carga crítica por fase (en caso de ser necesario).
- Verificación de componentes internos del UPS, bobinas capacitores, fusibles, diodos, transistores, extractores, tarjetas de control, inductores de potencia, disipadores, interruptores de control, etc.
- Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales.
- Revisión y Reapriete de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor.
- Verificación de temperatura de funcionamiento del sistema de energía ininterrumpida (UPS).
- Limpieza de cubiertas exteriores y aspirado de componentes internos del UPS.
- Limpieza de filtros de ventilación y sustitución en caso de ser necesario.
- Revisión de la descarga / transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración.
- Revisión de condiciones de herrajes, cableados, motores, ventiladores, etc.

- Revisión y reajuste de ser necesario de la etapa de control.
- Comprobación del funcionamiento del Bypass.
- Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación.
- Pruebas de sincronía, transferencia, retransferencia, corte de entrada, prueba de autonomía del banco de baterías, etc.
- Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el UPS, sin carga y con carga.
- Revisión de alimentación al UPS y tablero de carga.
- Regresar las unidades al servicio operacional con carga normal y verificar la salida.
- En caso se detecten casos de carga lenta, descarga rápida o carga incompleta, deberá procederse con la sustitución de los elementos defectuosos sin que lo anterior genere costo extra para El “Instituto”.
- Asesoría técnica y observaciones al usuario final del funcionamiento del equipo de energía.

b. Banco de baterías:

- Revisión general de baterías y conectores interceldas
- Medición eléctrica de voltaje por celda
- Medición de conductancia para el correcto diagnóstico de cada batería
- Revisión del torque en bornes y reapriete (en caso de ser necesario) con torquimetro de acuerdo a la especificación de cada batería.
- Limpieza general del banco de baterías y gabinetes
- Inspección ocular de baterías (fugas, bombamientos, corrosión, etc.)
- Elaboración de reporte técnico con las actividades realizadas al equipo de energía ininterrumpida (UPS) y banco de baterías.

c. Reemplazo de banco de baterías de los UPS

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

3.7. Mantenimiento Correctivo

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

Los mantenimientos correctivos se realizarán los 7 días de la semana, las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, las veces que se requiera, incluyendo mano de obra, materiales, insumos y herramientas necesarias para llevar a cabo dicho mantenimiento. Las refacciones derivadas del mantenimiento correctivo se pagarán por separado, mismas que **El “Licitante”**, deberá de integrar

como parte de su propuesta técnica, junto con los precios de lista en un catálogo de refacciones correspondientes a cada equipo y sus componentes.

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

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

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

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

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

3.8. Generación de incidentes

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

- Telefonía: fija y móvil
- Correo electrónico

Para atención de solicitudes de servicio que deriven un mantenimiento correctivo, El Proveedor deberá proporcionar el servicio en un horario de atención de 24x7, durante la vigencia del servicio.

3.9. Niveles de atención

Todos los servicios de mantenimiento correctivo, deberán ajustarse a los siguientes niveles de atención, considerando **horas naturales** para los siguientes escenarios:

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

Tabla 6 Niveles de atención

Para atención de solicitudes de servicio que deriven un mantenimiento correctivo por (Situaciones que detienen la operatividad del sistema), **El Proveedor** deberá proporcionar el servicio en un horario de atención de 24x7, durante la vigencia del servicio.

3.10. Bitácora de mantenimientos

El “Proveedor” deberá llevar registros de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mediante una bitácora que deberá realizarse por equipo y sus componentes, deberá de incluir fecha, hora, nombre y cargo del personal de **El “Instituto”** quien generó la solicitud de servicio, así como una breve descripción del incidente que llevó a la generación de la solicitud de servicio, así como, toda la información de las órdenes de servicio efectuadas y debidamente firmadas tanto por **El “Proveedor”** y por el responsable asignado por **El “Instituto”**, la Bitácora con los registros del mes anterior deberá ser entregada en formato digital dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes y hasta el término del contrato, en el caso del mes de diciembre se deberá entregar a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

3.11. Catálogo de refacciones

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

3.11.1. Formato para el catálogo de refacciones:

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

3.12. Reporte de mantenimiento preventivo (hoja de servicio)

Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento preventivo), **El “Proveedor”** deberá elaborar un reporte (digital en Word) de los servicios realizados en sitio con evidencia fotográfica, el cual deberá ser impreso en tres tantos el cual deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento preventivo.

- Marca, modelo y número de serie del equipo objeto del mantenimiento preventivo.
- Estado general del equipo.
- Evidencia fotográfica antes y después del mantenimiento, como mínimo 4 y máximo 6 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.
- CheckList de los puntos señalados en el numeral 3.6.
- Estado de funcionamiento del equipo y condiciones generales después del mantenimiento preventivo.
- Lecturas de entrada y salida del equipo antes y después del mantenimiento preventivo.
- Registro de los ajustes realizados en el mantenimiento preventivo.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación y funcionamiento del equipo.
- Nombre y firma del personal que realizó el mantenimiento.

3.13. Reporte de mantenimiento correctivo (hoja de servicio)

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

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento correctivo.
- Marca, modelo y número de serie del equipo objeto del mantenimiento correctivo.
- Estado general del equipo antes y después del mantenimiento correctivo, así como su evidencia fotográfica.
- Mensajes de alarma registrados en la bitácora del equipo y diagnóstico de cada uno de ellos antes del mantenimiento correctivo.
- Diagnóstico detallado de la falla, únicamente aplica para mantenimiento correctivo.
- Registro de refacciones reemplazadas derivadas del mantenimiento correctivo y evidencia fotográfica de las refacciones que fueron reemplazadas, como mínimo 4 y máximo 6 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.
- Lecturas de entrada y salida del equipo antes y después del mantenimiento correctivo.
- Registro de los ajustes realizados del mantenimiento correctivo.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación / mantenimiento correctivo del equipo para evitar futuras fallas.
- Nombre y firma del personal que realizó el mantenimiento correctivo.

Como parte del reporte de mantenimiento correctivo, **El “Proveedor”** deberá de emitir un archivo o evidencia fotográfica del estado en que encuentra el equipo, previa reparación del componente dañado y posterior a la misma, como mínimo 4 y máximo 6 fotografías en formato en formato GIF, PNG, JPG o JPEG por reporte.

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

3.14. Certificaciones y estándares de la empresa

El “Licitante”, en el contenido de su propuesta, deberá acreditar mediante copia simple de certificaciones, cursos impartidos por fabricantes, distribuidores, organismos nacionales o internacionales tales como: Internacional Computer Room Expert Association (ICREA), The Telecommunications Industry Association (ANSI / TIA 942), Uptime Institute, o similares, que cuenta con por lo menos una persona designada para el proyecto de mantenimientos, con los

conocimientos y habilidades en la administración, operación, arquitectura y/o construcción de Centros de Datos. Dicho documento no deberá de exceder de 5 años de su acreditación al momento de la presentación de la Propuesta.

3.15. Personal requerido para el servicio

El **“Licitante”**, como parte de su propuesta, deberá acreditar mediante copia simple de la documentación original, a manera enunciativa y no limitativa, documentos oficiales impartidos por institutos, organismos nacionales o internacionales, que las personas contratadas y que serán asignadas para la prestación del servicio, cuentan la experiencia y los conocimientos técnicos para realizar de manera óptima la función para la cual están siendo contratados.

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

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

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

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

3.16. Transferencia de conocimientos

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

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

El **“Proveedor”** deberá entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, un programa para la transferencia de conocimientos con el contenido de los temas, así como las fechas de aplicación, dicho programa será validado por **El “Instituto”** en un máximo de 3 días hábiles posteriores a la entrega del mismo.

El programa deberá abarcar temas relacionados con los equipos y sus componentes descritos en el numeral **3.1**, una vez durante la vigencia del contrato, con cupo mínimo de 4 (cuatro) personas, mismo que se impartirá en las instalaciones de **El “Instituto”** durante el horario laboral, previo acuerdo con Administrador del Contrato.

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

4. Consideraciones generales

El “Proveedor” deberá acudir puntualmente a las citas pactadas con el **“El “Instituto”** para el mantenimiento, así como cumplir con los horarios previamente establecidos en el presente Anexo Técnico, de lo contrario se aplicarán las penas convencionales correspondientes por cada día de retraso en los plazos establecidos en el Plan de mantenimientos Preventivos. En caso de que se requiera un cambio o reprogramación de servicio preventivo, **El “Proveedor”** deberá notificarlo y justificarlo por escrito al Instituto, con por lo menos 24 horas hábiles de antelación. La solicitud de cambio y/o reprogramación del servicio será evaluada y validada por **El “Instituto”** en un máximo de 2 horas hábiles posterior a la recepción de la solicitud.

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

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

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

Deberá acudir a cada uno de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con las herramientas y refacciones necesarias, así como con todos los insumos que requiera para la correcta realización de los servicios.

“El “Proveedor” deberá apegarse a lo establecido en los manuales de operación de los equipos emitidos por el fabricante.

Los diagramas y mapas de ubicación de los equipos incluidos en este Anexo Técnico, se proporcionarán al Proveedor una vez adjudicado el contrato en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

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

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

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

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

6. Garantía

6.1. Garantía de las refacciones

El “Proveedor” deberá de garantizar por escrito que las piezas y componentes reemplazados serán nuevas y originales, con características especificadas por el fabricante, capaces de garantizar la correcta operación de los equipos.

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

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

6.2. Garantía del servicio

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

7. Entregables

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

#	Entregable	Descripción	Numeral	Fecha de entrega
1	Plan de mantenimientos Preventivos	El “Proveedor” durante los primeros 5 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, deberá entregar un plan de mantenimiento preventivos	3.5.Plan de Mantenimientos Preventivos	Cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
2	Respaldo de información del Sistema Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	El “Proveedor” antes de iniciar las actividades de mantenimiento preventivo, deberá realizar un respaldo de configuración del equipo, así como generar el respaldo de la media digital que contenga el disco duro interno del equipo (2 TB)	3.6.2. Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	El día de la realización del servicio y conforme al numeral 3.6 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por El “Instituto” .
3	Bitácora de mantenimientos	El “Proveedor” deberá llevar registros de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo, mediante una bitácora que deberá realizarse por equipo y sus componentes	3.10 Bitácora de mantenimientos	Los primeros cinco días hábiles de cada mes, y en el caso del mes de diciembre se deberá entregar el 31 de diciembre de 2019.
4	Reporte de mantenimiento preventivo	Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento preventivo), El “Proveedor” deberá elaborar al Instituto un reporte de los servicios en sitio con evidencia fotográfica ...	3.12.Reporte de mantenimiento preventivo (hoja de servicio) con evidencia fotográfica.	El día de la realización del servicio y conforme al numeral 3.6 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por El “Instituto” .
5	Reporte de mantenimiento correctivo	Al finalizar los servicios realizados (mantenimiento correctivo), El “Proveedor” deberá elaborar al Instituto un reporte de los servicios en sitio, con la evidencia fotográfica	3.13 Reporte de mantenimiento correctivo (hoja de servicio)	El día de la realización del servicio.
6	Transferencia de conocimientos	El “Proveedor” deberá entregar un programa para la transferencia de conocimientos con el contenido de los temas	3.16 Transferencia de conocimientos	5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación,

7	Transferencia de conocimientos	El “Proveedor” deberá emitir un certificado personalizado para cada participante, indicado el tiempo de duración y el objetivo cumplido.	3.16. Transferencia de conocimientos	Al final de la transferencia de conocimiento y de acuerdo al programa propuesto por El “Proveedor” .
8	Garantía de las refacciones	El “Proveedor” deberá de garantizar por escrito a nombre de El “Instituto” que las piezas y componentes reemplazados serán nuevas y originales, con características especificadas por el fabricante, capaces de garantizar la correcta operación de los equipos... con una garantía mínima de 3 meses en partes mecánicas y eléctricas	6.1. Garantía de las refacciones	El día de la realización del servicio y conforme al numeral 3.5 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por El “Instituto” .
9	Garantía del servicio	El “Proveedor” deberá entregar por escrito a nombre de El “Instituto” al momento de finalizar el mantenimiento preventivo o correctivo la garantía sobre los trabajos realizados por los 60 días (dos meses)	6.2. Garantía del servicio	El día de la realización del servicio y conforme al numeral 3.5 “Plan de mantenimientos preventivos” validado por El “Instituto” .

Tabla 7 – Entregables del proyecto.

La documentación antes mencionada, deberá ser entregada en original, en carpeta blanca ordenada y copia digitalizada legible en formato “PDF” para su resguardo y archivo por parte de **El “Instituto”**.

Apéndice 1 “Catálogo de refacciones”

En el presente Anexo, se describen las refacciones más relevantes con los que cuenta cada equipo, así como, tipo de incidente para la atención de los niveles de servicio y tiempo de garantía solicitado por el Instituto.

Refacción	Tipo de incidente	Garantía
Aire Cyber Row		
CompTrol 7000 Advanced Terminal HW3	Alto	1 año
expansions valve E3V45SSR10 18mm-22mm ODF	Alto	1 año
CompTrol 7000 extension EAIO HW1	Alto	1 año
Non Return Valve NRV 22S	Medio	60 días
flap for schrader valve	Medio	60 días
valve inlet for charging	Medio	60 días
metallic oxide-varistor SIOV-S10K30 siemens	Medio	60 días
Fuse SIBA T 630mA D6,35x32mm	Medio	60 días
fuse SIBA T 1,6 A D6,35x32mm	Medio	60 días
fuse SIBA T 4,0 A D6,35x32mm	Medio	60 días
fuse SIBA T 6,3 A D6,35x32mm	Medio	60 días
contactor 100-C09-KJ10M 24V50/60 (3M+1NO)	Medio	60 días
Security circuit breaker PXL 2-pol. 10A-B	Medio	60 días
CompTrol 7000 Extension EDIO HW0	Alto	1 año
transformer 160VA pri 200-460V sek. 24V -UL-	Medio	60 días
differential pressure switch, adjustable,50-500	Medio	60 días
power circuit breaker 140M-C2E-C10M;10,0	Medio	60 días
power circuit breaker 140M-C2E-C16M;16,0A	Medio	60 días
power switch 140M-F8E-C	Alto	1 año
Monitoring relay 160-690VAC 3UG4617	Alto	1 año
CompTrol 7000 I/O-Controller HW7	Alto	1 año
CompTrol 7000 extension EBUS HW2	Alto	1 año
EVD evolution driver - RS485/MODBUS	Medio	60 días
EC-Mot. R3G 355-AI62-15 200-240V 0,94kW	Alto	1 año
cable heat sensor TF2530006 PT100 1/3 DIN 80°C	Medio	60 días
G-fuse plug T 2,0 A D5,0 x20mm	Medio	60 días
Support for T/H-Sensor	Medio	60 días
Electric discharge bypass valve SDR 3	Alto	1 año
Contactor 100-C43-KJ00	Medio	60 días
Coupling relay complete 24VAC	Medio	60 días
Printrelay 24VAC	Medio	60 días
Holding valve Danfoss NRV 12s	Medio	60 días
adjusting pressure valve 3060-33C 40 bar	Medio	60 días
LP-switch - ACB-3-6bar	Medio	60 días
HP-switch - ACB 36-29bar	Medio	60 días

Refacción	Tipo de incidente	Garantía
Pressure transmitter 0 to 17,3bar	Medio	60 días
Rotalock valve 1.250-12UNF * 16mm CU le/ri	Medio	60 días
CCTV		
CAMARA IP DOMO ANTIVANDALICO 3 MEGAPIXELES/ VARIFOCAL 2.8~12MM/ LUZ IR 20 METROS/ IP66/ IK10/ POE	Alto	1 año
DAHUA HCVR5108HSS3- DVR 8 CANALES HDCVI 1080P TRIHIBRIDO/720P/960H /IP/ 4 CANALES IP ADICIONALES 8+4 /1 INTERFAZ SATA	Medio	60 días
SEAGATE ST2000DM001 - DISCO DURO 2 TB / 7200 RPM / SATA 6GBS / RECOMENDADO PARA USO MULTIPLE / TAMANO DE 3.5	Medio	60 días
SAXXON UTPOE7204- SWITCH 4 PUERTOS/ NO ADMINISTRABLE/ GIGABIT POE/ 150W	Alto	1 año
Control de Acceso		
FINGER 007 IDTECK APROX	Alto	1 año
YLI YM280TLED- CONTRACHAPA MAGNETICA USO RUDO CON LED INDICADOR/ 280KG/ VOLTAJE DUAL/PUERTAS MADERA, VIDRIO, METALICA	Medio	60 días
CHAPAS DE SEGURIDAD	Medio	60 días
PALANCAS DE EMERGENCIA	Medio	60 días
YLI YM280ZL- SOPORTE DE ELECTROIMAN PARA PUERTA CON APERTURA INTERIOR/ 180 KG/ TIPO Z COMPATIBLE CON YM280	Medio	60 días
ZK CARCASA1PAK - CARCASA METALICA PARA PANELES DE CTRL DE ACCESO TRANSFORMADOR A 12 FUENTE DE PODER	Medio	60 días
Sistema contra incendios		
Detectores de humo Notifier, mod. FSP-851	Medio	60 días
Baterías de respaldo 12 V 12 AH	Medio	60 días
Estación manual NBG 12LXSP	Medio	60 días
Alarma audiovisual P2R	Medio	60 días

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta

No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía 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 accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) <i>(En caso de ser persona física deberá describir su actividad empresarial.)</i>		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

- Nota 1:** Adjuntar copia de la identificación oficial vigente 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 79 del REGLAMENTO

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

**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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO, [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos de lo estipulado en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

**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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, 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 y firma del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

**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 Federal 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta número _____ para la prestación del servicio “[_____]”.

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

**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 en nombre de la empresa__], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019.

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

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

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

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

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

Protesto lo necesario
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2019

Nombre	Unidad de Medida	Precio Unitario antes de IVA	IVA	Precio Unitario IVA incluido
Póliza Integral de Mantenimiento Preventivo y correctivo a los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT)	Servicio			

Precio unitario antes de IVA con letra:	
--	--

Mantenimientos preventivos a manera de referencia requeridos durante el servicio

CPD DATERYT

#	Nombre	Descripción	Cantidad
1	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Marca: SAMSUNG Modelo: SRD-470D	2
2	Sistema de Control de accesos	Marca: SAFRAN Modelo: Bioscrypt 4G V-Station	2
3	Sistema de Iluminación	Marca: nLight Modelo: WallPod (nPOD GFX)	2
4	UPS 50KVA	Marca: Mitsubishi Electric Modelo: 2033A	4
5	Aire Acondicionado de precisión	Marca: Data Aire Modelo: DAAD-1032	2
6	Sistema contra incendios	Marca: Notifier by Honeywell Modelo: RP2002	2
7	Aire Acondicionado de confort	Marca: Westinghouse Tipo: Minisplit	2

CPD CEVEM / CENACOM

1	Aire Acondicionado de Precisión - Cyber ROW	Marca: Stulz Modelo: CRS-361-A	2
2	Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)	Marca: Dahua Modelo: DHI-HCVR5104/08/16HS-S3	2
3	Sistema de Control de accesos	Marca: ID Teck Modelo: IP-Finger 007	2
4	Sistema de Detección y Extinción de Incendios	Marca: Notifier Modelo: NFS 320	2

Cotización refacciones

Aire Cyber Row			
Refacción	Marca	Unidad de medida	Precio Unitario antes de IVA
CompTrol 7000 Advanced Terminal HW3			
expansions valve E3V45SSR10 18mm-22mm ODF			
CompTrol 7000 extension EAIO HW1			
Non Return Valve NRV 22S			
flap for schrader valve			
valve inlet for charging			
metallic oxide-varistor SIOV-S10K30 siemens			
Fuse SIBA T 630mA D6,35x32mm			
fuse SIBA T 1,6 A D6,35x32mm			
fuse SIBA T 4,0 A D6,35x32mm			
fuse SIBA T 6,3 A D6,35x32mm			
contactor 100-C09-KJ10M 24V50/60 (3M+1NO)			
Security circuit breaker PXL 2-pol. 10A-B			
CompTrol 7000 Extension EDIO HW0			
transformer 160VA pri 200-460V sek. 24V -UL-			
differential pressure switch, adjustable,50-500			
power circuit breaker 140M-C2E-C10M;10,0			
power circuit breaker 140M-C2E-C16M;16,0A			
power switch 140M-F8E-C			
Monitoring relay 160-690VAC 3UG4617			
CompTrol 7000 I/O-Controller HW7			
CompTrol 7000 extension EBUS HW2			
EVD evolution driver - RS485/MODBUS			
EC-Mot. R3G 355-AI62-15 200-240V 0,94kW			
cable heat sensor TF2530006 PT100 1/3 DIN 80°C			
G-fuse plug T 2,0 A D5,0 x20mm			
Support for T/H-Sensor			
Electric discharge bypass valve SDR 3			
Contactora 100-C43-KJ00			
Coupling relay complete 24VAC			
Printrelay 24VAC			
Holding valve Danfoss NRV 12s			
adjusting pressure valve 3060-33C 40 bar			
LP-switch - ACB-3-6bar			
HP-switch - ACB 36-29bar			
Pressure transmitter 0 to 17,3bar			
Rotalock valve 1.250-12UNF * 16mm CU le/ri			

CCTV			
CAMARA IP DOMO ANTIVANDALICO 3 MEGAPIXELES/ VARIFOCAL 2.8~12MM/ LUZ IR 20 METROS/ IP66/ IK10/ POE			
DAHUA HCVR5108HSS3- DVR 8 CANALES HDCVI 1080P TRIHIBRIDO/720P/960H /IP/ 4 CANALES IP ADICIONALES 8+4 /1 INTERFAZ SATA			
SEAGATE ST2000DM001 - DISCO DURO 2 TB / 7200 RPM / SATA 6GBS / RECOMENDADO PARA USO MULTIPLE / TAMANO DE 3.5			
SAXXON UTPOE7204- SWITCH 4 PUERTOS/ NO ADMINISTRABLE/ GIGABIT POE/ 150W			
Control de Acceso			
FINGER 007 IDTECK APROX			
YLI YM280TLED- CONTRACHAPA MAGNETICA USO RUDO CON LED INDICADOR/ 280KG/ VOLTAJE DUAL/PUERTAS MADERA, VIDRIO, METALICA			
CHAPAS DE SEGURIDAD			
PALANCAS DE EMERGENCIA			
YLI YM280ZL- SOPORTE DE ELECTROIMAN PARA PUERTA CON APERTURA INTERIOR/ 180 KG/ TIPO Z COMPATIBLE CON YM280			
ZK CARCASA1PAK - CARCASA METALICA PARA PANELES DE CTRL DE ACCESO TRANSFORMADOR A 12 FUENTE DE PODER			
Refacciones sistema contra incendios			
Detectores de humo Notifier, mod. FSP-851			
Baterías de respaldo 12 V 12 AH			
Estación manual NBG 12LXSP			
Alarma audiovisual P2R			

(Nombre y firma del representante legal)

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el precio unitario antes de IVA de la Póliza Integral de Mantenimiento **Preventivo y correctivo** a los equipos de ambiente y seguridad física de los Centros de Procesamiento de Datos de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos (CEVEM/CENACOM y DATERYT)

Para el caso de mantenimiento correctivo, el "PROVEEDOR" sólo deberá cobrar la refacción de conformidad con lo señalado en el numeral 3.6 del anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.

Se verificará que todos los precios unitarios ofertados sean precios aceptables.

ANEXO 8

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de prestación de servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayuardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente y por el _____, en su calidad de Administrador 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), al tenor de las declaraciones y cláusulas 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 Federal Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, vigente de conformidad con el artículo Transitorio Sexto del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, 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 Bogart Cristóbal Montiel Reyna, 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 del artículo (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 para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna de compra _____ debidamente aprobada, con cargo a la partida específica (partida y descripción).

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 _____.

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, 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.

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, 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 quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil 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.4 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, 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 79 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios y directivos que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II.6 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 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 realizar el servicio objeto del presente contrato.

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

II.4 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes 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 contratación del servicio de en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, en donde se señala la descripción pormenorizada del servicio.

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**), importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del 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**); los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, 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.

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).

Tercera. - Condiciones de pago.

El pago del servicio se realizará (describir exhibiciones y requisitos adicionales que debe presentar en su caso el proveedor), previa validación del Administrador del Contrato.

Para el primer pago del servicio objeto del presente procedimiento, el PROVEEDOR deberá entregar al Administrador del Contrato, el CFDI de Ingresos global o madre (por el monto mínimo total del contrato), previa activación de las suscripciones y presentación de los entregables.

Para los pagos subsecuentes, el PROVEEDOR deberá presentar al Administrador del Contrato, el CFDI de ingresos global o madre correspondiente al monto de cada solicitud adicional, previa activación de las suscripciones y presentación de los entregables.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de que el PROVEEDOR presente el CFDI global o madre 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.

El INSTITUTO, a través de la Subdirección de Operación Financiera, notificará al PROVEEDOR, vía correo electrónico, cuando el pago se haya realizado, debiendo adjuntar el comprobante de depósito o póliza cheque entregada, según corresponda, misma que contendrá como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP).

Al recibir cada pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, a los correos electrónicos de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (julio.carrillo@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de OSP; 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, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Los CFDI's madre y complemento de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y demás legislación aplicable vigente.

Cuarta. - Vigencia.

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

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.

El "Proveedor" deberá proporcionar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al "Anexo Único").

Sexta.- Administración del contrato.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requiriente) 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, lo siguiente:

1. Oficio de aceptación de la prestación del servicio, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.
2. 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".
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 (la) Titular de (nombre del área), adscrita a la (nombre del área).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del “Reglamento” y los artículos 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato 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 entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del “Reglamento” y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato 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 entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la prestación del servicio por parte del Administrador del Contrato.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Después del fundamento para contrato cerrado o abierto, según corresponda, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal _____, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato, debiendo renovarse en cada ejercicio fiscal subsecuente, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio que corresponda, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate; dicha garantía será en pesos mexicanos (o en su caso, dólares americanos), a favor del “Instituto”, y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

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 servicios no prestados, si la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Pena convencional.

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

El “Instituto” notificará por escrito al “Proveedor” el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá 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, 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 sobre la calidad del servicio, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

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 del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir se deberán aplicar en el CFDI que el **“Proveedor”** presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del 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;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado:
 - 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 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 lo previsto en la fracción IX del artículo 105 de las **“POBALINES”**, el pago de los gastos no recuperables estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; en estos supuestos 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 presente contrato.

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, o
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el **“Reglamento”** o demás ordenamientos aplicables.

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 estas últimas.

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 del servicio 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 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**”.

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 del servicio solicitado, 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 prestación del servicio 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. - 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 prórrogas para la prestación del servicio, 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 Primera. - 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 Segunda. - 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 Tercera. - 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 Cuarta. - Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación 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 de tantos) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el "Instituto"

Por el "Proveedor"

Si aplica: Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna
Director Ejecutivo de Administración
Apoderado Legal

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

Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

Si aplica: (Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/SERV/ (número de contrato) /201_** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la (empresa o nombre de la persona física).

ANEXO 9

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/_____/2019, 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 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta 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 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
<p>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, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
<p>A. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir Manifestación por escrito del/la representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 (en original).</p> <p><i><u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte) tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u></i></p>		
<p>B. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, Anexo 3 "A" (en original).</p>		
<p>C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 "B" (en original).</p>		
<p>D. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 "C" (en original).</p>		
<p>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</p>		

aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4 (en original)		
F. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5 (en original)		
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. (en original)		
4.2 Oferta técnica		
La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” , de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten.		
4.3 Oferta económica		
Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- XI. Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;
- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

- 3.** Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.
- 4.** En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema CompralNE.
- 5.** El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompralNE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.
- 6.** Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

- 7.-** El sistema CompralNE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:
 - I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
 - II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;

- III. Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV. Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

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

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompralNE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma

distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompralNE, de manera digitalizada:

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio,

señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

- IV.** Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;
- VI.** Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y
- VII.** Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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