



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-005/2019

**Servicio de áreas verdes (jardinería) de oficinas centrales y el
CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2019-2020
Número:	LP-INE-005/2019
Contratación:	Servicio de áreas verdes (jardinería) de oficinas centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción II 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 electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar en forma electrónica en las o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES:

Día:	14	Mes:	marzo	Año:	2019	Hora:	10:00
Día:	15	Mes:	marzo	Año:	2019	Hora:	10:00
LUGAR:	<p>Oficinas Centrales en Viaducto Tlalpan No. 100, explanada del Edificio C, Colonia Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.</p> <p>La visita a las instalaciones es obligatoria, el no asistir será motivo de desechamiento de la proposición.</p>						

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	21	MES:	marzo	AÑO:	2019	HORA:	10:00
LUGAR:	Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE						

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	28	MES:	marzo	AÑO:	2019	HORA:	9:30
LUGAR:	Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que guardan la confidencialidad de la información.						

ACTO DE FALLO:

DÍA:	4	MES:	abril	AÑO:	2019		
LUGAR:	De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.						

Centro de Atención a Usuarios CompralNE: 56284999, en un horario de lunes a viernes de 9:30 a 15:30 y de 16:30 a 17:30 horas.

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: <https://www.ine.mx/licitaciones/>.

El día 12 de marzo de 2019 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y simultáneamente se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 14 de marzo de 2019.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

Los LICITANTES, para obtener el comprobante de registro de participación enviarán su solicitud al correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx y roberto.medina@ine.mx.

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

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, verificará que el LICITANTE se encuentre en el Registro Único de Proveedores del Sistema CompralNE y su información se encuentre completa al **100%** y actualizada.

Posteriormente, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.ine.mx/licitaciones/

[Servicios INE | Licitaciones](#); | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado [Requisitos para registrarse](#).

El sistema de CompraINE cuenta con LINEAMIENTOS, mismos que se encuentran al final de esta convocatoria.

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

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

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo señalado en el numeral [7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO](#).

INTRODUCCIÓN

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

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

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

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Primera Sesión Extraordinaria** celebrada con fecha **5 de marzo de 2019**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, el INSTITUTO para la evaluación de las proposiciones utilizará el **criterio de evaluación por puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al 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 I 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 haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

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

A los LICITANTES, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: <https://www.ine.mx/licitaciones/> | Servicios INE | Licitaciones.

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** 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. **CECyRD:** Centro de Cómputo y Resguardo Documental.
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- VI. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- VIII. **DRF:** Dirección de Recursos Financieros.
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
- X. **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.
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
- XIII. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública.
- XIV. **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.
- XV. **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.
- XVI. **OIC:** El Órgano Interno Control del Instituto Nacional Electoral.
- XVII. **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.
- XVIII. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas.

- XIX. 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.
- XX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto.
- XXI. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
- XXIII. SS:** Subdirección de Servicios
- XXIV. 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.

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Visita a las instalaciones del Instituto	14
1.6.	Idioma de la presentación de las proposiciones.	15
1.7.	Normas aplicables.	15
1.8.	Administración y vigilancia del contrato.	15
1.9.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.10.	Condiciones de pago.	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.	15
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos.	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial.	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.	17
1.16.	Responsabilidad laboral.	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.	19
5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	21
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	29
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	32
8.	PENAS CONVENCIONALES; PENAS CONTRACTUALES	35
9.	DEDUCCIONES.	38
10.	PRÓRROGAS	39
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	39
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	39
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	40
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	40
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	42
16.	INCONFORMIDADES.	42
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.	42
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	42
	ANEXO 1	43
	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	72
	ANEXO 9	73
	ANEXO 10	80
	ANEXO 11	81
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	83

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **Servicio de áreas verdes (jardinería) de oficinas centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral**, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y abarcará los ejercicios fiscales 2019 y 2020, será un **contrato abierto** en los términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme al presupuesto mínimo y máximo que se podrá ejercer, según se señala a continuación:

Ejercicio Fiscal	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
2019	\$1,800,000.00	\$4,500,000.00
2020	\$1,800,000.00	\$4,500,000.00

Para la presente contratación se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes mediante solicitud interna y autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formaliza y rebasa un ejercicio presupuestario, para ejercer la partida específica 35901 “Servicios de jardinería y fumigación”.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2020, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo al 31 de diciembre de 2020.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de éste 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 de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

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

1.4.1 Plazo para la prestación de los servicios

El servicio se prestará a partir del 1 de abril de 2019 y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Los entregables derivados de la prestación del servicio se presentarán al administrador del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 7.1 “Entregables” del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar de prestación del servicio.

El PROVEEDOR deberá prestar el servicio en los domicilios señalados en la **Tabla 1 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria.

Los entregables se presentarán al administrador del contrato en las oficinas ubicadas en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, piso 6, Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

1.4.3 Condiciones de prestación de los servicios.

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, sus Anexos y lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. Visita a las instalaciones del Instituto

EL LICITANTE deberá asistir los días **14 y 15 de marzo de 2019 a las 10:00 horas**, en las Oficinas Centrales en Viaducto Tlalpan No. 100, explanada del Edificio C, Colonia Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.

Lo anterior, con el objeto de realizar un recorrido por los espacios en los que se desarrollará el servicio.

La visita a las instalaciones **es obligatoria** a los inmuebles que se señalan en la **Tabla 1 del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria, **el no asistir será motivo de desechamiento de la proposición.**

Al concluir la visita recibirán por parte del INSTITUTO una constancia de asistencia.

El INSTITUTO proporcionará el transporte para realizar el recorrido, por lo que se solicita que acudan máximo 2 personas por LICITANTE.

Para efectos de presentación de proposiciones, la asistencia a la visita se corroborará con el registro de asistencia que se firme, el cual quedará bajo resguardo de la Subdirección de Servicios del INSTITUTO.

Para efecto de que el personal del LICITANTE pueda ingresar a las instalaciones del INSTITUTO para realizar el recorrido, deberá presentar una identificación oficial (credencial para votar, pasaporte o cartilla militar).

1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

1.7. Normas aplicables.

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

1.8. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO, 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 Recursos Materiales y Servicios, quien informará, lo siguiente:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 143 y 144 de las POBALINES, se designa como supervisor del contrato será el titular de la Subdirección de Servicios adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

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

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

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

1.10. Condiciones de pago.

El pago se realizará en exhibiciones mensuales con fecha de corte el último día de cada mes, previa prestación de los servicios, presentación de la nota de remisión junto con los reportes de servicio señalados en el numeral **7.1 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria, así como de la documentación mensual solicitada en el **numeral 7.2 “Generales”** del mismo anexo, previa validación del Administrador del Contrato.

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

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

1.16. Responsabilidad laboral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

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

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 el artículo 59 y 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La DRMS verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:

- A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria y mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. En virtud de lo anterior, no se aceptarán cláusulas en el convenio de participación conjunta, en las cuales, los firmantes indiquen sólo como obligaciones que se asocian para acreditar alguno(s) de los aspectos solicitados en la tabla de evaluación por puntos y porcentajes del numeral 5.1 de esta convocatoria.
- V. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- VI. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

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

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, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar, los 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 licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2**

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, 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”**

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**

e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4.**

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**

g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e) y f)**. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

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) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

- b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en Pesos Mexicanos, considerando dos decimales, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.1. Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- d) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en el numeral que antecede, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, aplicando para ello una regla de tres, en la cual consideren, por un lado, que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, y por el otro, el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

- e) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes.

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

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

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

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

- f) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro,

pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. **Anexo 6.**

Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE		Total de puntos 24.00 puntos								
	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.										
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados								
1.1	Capacidad de los recursos humanos	Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que prestará el servicio									
1.1.1	Experiencia	<p>El LICITANTE deberá presentar los currículums del personal que asignará para prestar el "Servicio de mantenimiento de áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral", de conformidad con lo siguiente:</p> <p>Los perfiles que se evaluarán son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 (un) Líder de Proyecto • 1 (un) Supervisor • 8 (ocho) Operativos <p>A fin de avalar su experiencia, el LICITANTE presentará 1 (un) currículum de líder del proyecto, 1 (un) currículum de supervisor y 1 (un) currículum por cada uno de los 8 (ocho) operativos que, en caso de resultar adjudicado, se asignarán para la prestación del servicio.</p> <p>El LICITANTE deberá señalar claramente quién se presenta como líder de proyecto, quién como supervisor y quiénes como los 8 (ocho) operativos.</p> <p>Se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros currículums de cada perfil, es decir, el primer currículum de líder del proyecto, el primer currículum de supervisor de mantenimiento y los primeros 8 (ocho) currículums de técnicos de mantenimiento, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera.</p> <p>Líder de Proyecto (una persona)</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Mínimo 12 meses y máximo 36 meses de experiencia</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>11 meses o menos meses de experiencia</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Supervisor (una persona)</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia</td> <td>1.00 punto</td> </tr> <tr> <td>11 meses o menos meses de experiencia</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Personal Operativo (ocho personas)</p>	Mínimo 12 meses y máximo 36 meses de experiencia	1.00 punto	11 meses o menos meses de experiencia	0.00 puntos	Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia	1.00 punto	11 meses o menos meses de experiencia	0.00 puntos	6.00
Mínimo 12 meses y máximo 36 meses de experiencia	1.00 punto										
11 meses o menos meses de experiencia	0.00 puntos										
Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia	1.00 punto										
11 meses o menos meses de experiencia	0.00 puntos										

		<p>(Por cada operativo se otorgará máximo 0.50 (punto cincuenta) puntos.</p> <table border="1" data-bbox="591 359 1179 457"> <tr> <td>Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>11 meses o menos meses de experiencia</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Total de puntos por 8 (ocho) operativos 4.00 puntos</p> <p>Total de puntos a obtener en este subrubro: 6.00 puntos</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con el organigrama que se solicita en el rubro 3.1.3. y acreditar con constancia del alta ante el IMSS que es personal del LICITANTE. En caso de no coincidir con el organigrama y/o no acreditar su alta en el IMSS no serán considerados para la evaluación.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum. Los currículums que no cuenten con los datos que se solicitan, no serán considerados para la evaluación.</p>	Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia	0.50 puntos	11 meses o menos meses de experiencia	0.00 puntos									
Mínimo 12 meses y máximo 24 meses de experiencia	0.50 puntos														
11 meses o menos meses de experiencia	0.00 puntos														
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo	<p>El LICITANTE deberá de acreditar que el líder de proyecto y el supervisor que asignará para la prestación del servicio de "Servicio de áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral", que se solicita cuenta con los conocimientos académicos para la prestación del servicio de jardinería, debiendo presentar copia simple del título, cédula o constancia de estudios emitidos por autoridad competente, conforme a lo siguiente:</p> <p>El personal que presente deberá coincidir con el organigrama que se solicita en el rubro 3.1.3. y acreditar con constancia del alta ante el IMSS que es personal del LICITANTE. En caso de no coincidir con el organigrama y/o no acreditar su alta en el IMSS no serán considerados para la evaluación.</p> <p>Para efecto de lo anterior, deberá presentar currículums del personal que tenga contratado, adjuntando copia del título, o cédula profesional.</p> <p>Líder de Proyecto (una persona)</p> <table border="1" data-bbox="513 1482 1149 1677"> <tr> <td>Presenta Título o Cédula profesional en biología o agronomía</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta Constancia de estudios de licenciatura en biología o agronomía, con la que acredite la conclusión de estudios al 100%</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Supervisor (una persona)</p> <table border="1" data-bbox="513 1766 1149 1961"> <tr> <td>Presenta Título o Cédula profesional en biología o agronomía</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta Constancia de estudios de licenciatura en biología o agronomía, con la que acredite la conclusión de estudios al 100%</td> <td>2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Presenta Título o Cédula profesional en biología o agronomía	3.00 puntos	Presenta Constancia de estudios de licenciatura en biología o agronomía, con la que acredite la conclusión de estudios al 100%	2.00 puntos	No acredita	0.00 puntos	Presenta Título o Cédula profesional en biología o agronomía	3.00 puntos	Presenta Constancia de estudios de licenciatura en biología o agronomía, con la que acredite la conclusión de estudios al 100%	2.00 puntos	No acredita	0.00 puntos	6.00
Presenta Título o Cédula profesional en biología o agronomía	3.00 puntos														
Presenta Constancia de estudios de licenciatura en biología o agronomía, con la que acredite la conclusión de estudios al 100%	2.00 puntos														
No acredita	0.00 puntos														
Presenta Título o Cédula profesional en biología o agronomía	3.00 puntos														
Presenta Constancia de estudios de licenciatura en biología o agronomía, con la que acredite la conclusión de estudios al 100%	2.00 puntos														
No acredita	0.00 puntos														

		<p>Los puntos por perfil no son acumulables. El LICITANTE obtendrá los puntos de acuerdo con el grado académico. Puntos máximos a otorgar: 6.00 puntos</p> <p>Para evaluación se considerarán el primer currículum de líder de proyecto y el primer currículum de supervisor de acuerdo al orden de folio que corresponda en la proposición presentada por el LICITANTE.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el documento deberá estar firmado por el interesado y por el representante legal del LICITANTE e indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum. Los currículums que no cuenten con los datos o documentos adjuntos que se solicitan, no serán considerados para la evaluación.</p>	
1.2.1	Capacidad de los recursos económicos	Se otorgarán los puntos de este rubro al LICITANTE que presente copia simple de la declaración fiscal anual 2017, y en caso de haberse presentado, la 2018 y la última declaración fiscal provisional de ISR (con sello digital) que le corresponda, presentadas por el LICITANTE ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en la que acredite ingresos brutos mínimos anuales al menos del 20% del total de la suma del monto mínimo establecido para cada año de la presente contratación.	8.00
1.2.2	Capacidad de equipamiento	Se otorgarán los puntos de este subrubro al LICITANTE que acredite con carta en la que manifieste, que cuenta con la infraestructura y equipamiento necesario para la prestación del servicio descritos en el numeral 5.1 "Equipos y productos mínimos indispensables para llevar a cabo el servicio" del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, así como con soporte fotográfico en el cual se pueda observar la infraestructura y equipamiento necesario.	2.00
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 1 (un) punto a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en la convocatoria. Se otorgarán los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener.	1.00
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	De ser el caso, se otorgará 1 (un) punto a los LICITANTES que pertenezcan al sector de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, conforme se indica en la presente convocatoria. Y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).	1.00
Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE		Total de puntos 16.00 puntos
	Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados

2.1	Experiencia y Especialidad del licitante	<p>El LICITANTE deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación del "Servicio de áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral", para lo cual deberá presentar copia legible de máximo 4 (cuatro) contratos celebrados con el sector público o privado.</p> <p>Para LA EXPERIENCIA: Se otorgará la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos que acredite el licitante (máximo 48 meses), los cuales serán un contrato por año ya sea semestral, anual o plurianual. Con una antigüedad no mayor a 4 (cuatro) años de su formalización, es decir, a partir del 2015 con conclusión en 2018. No se tomarán en cuenta contratos que se encuentren vigentes a la fecha de la publicación de la convocatoria.</p> <p>EXPERIENCIA:</p> <table border="1" data-bbox="591 793 1179 894"> <tr> <td>Puntos máximos para el máximo meses acreditados.</td> <td>8.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto, para la distribución proporcional de puntos se aplicará una regla de tres.</p> <p>El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información, de no presentar dicha relación, no se otorgarán puntos.</p> <p>En caso de que presente más de 4 (cuatro) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p> <p>Para LA ESPECIALIDAD: Se evaluará de conformidad con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el objeto del contrato sea similar al servicio que se requiere en la presente contratación, entendiéndose por servicio similar contrataciones cuyo objeto comprenda servicios de mantenimiento de áreas verdes (jardinería). • De los 4 (cuatro) contratos presentados o menos, se verificará que inicien o que se encuentren dentro del periodo de inicio de 2015 y concluyan en 2018. <table border="1" data-bbox="557 1686 1211 1787"> <tr> <td>ESPECIALIDAD: Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.</td> <td>8.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Ningún aspecto acreditado.</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Total de puntos a asignar: 16.00 puntos</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de contratos, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se</p>	Puntos máximos para el máximo meses acreditados.	8.00 puntos	Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos	ESPECIALIDAD: Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.	8.00 puntos	Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos	16.00
Puntos máximos para el máximo meses acreditados.	8.00 puntos										
Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos										
ESPECIALIDAD: Puntos máximos para el máximo de contratos acreditados.	8.00 puntos										
Ningún aspecto acreditado.	0.00 puntos										

		<p>encuentren en este supuesto, para la distribución proporcional de puntos se aplicará una regla de tres.</p> <p>El LICITANTE presentará relación de los contratos que exhibe en la que señale nombre, cargo y teléfonos de los contactos para verificar la información.</p> <p>En caso de que presente más de 4 (cuatro) contratos, para efectos de evaluación sólo se tomarán en cuenta los primeros 4 (cuatro) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Para la obtención de puntos de experiencia se considerarán los contratos con los que acredite la especialidad (servicios similares al objeto de la presente contratación).</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p>		
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO:		Total de puntos 10.00 puntos	
	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.			
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados	
3.1	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:			
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica indique la forma en que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria		4.00
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de Trabajo donde señale las etapas, periodos o procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, así como la presentación de entregables en las fechas establecidas en la convocatoria.</p> <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstos en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria.</p>		3.00
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama del personal que asignará para la prestación del servicio debiendo considerar al menos el personal que presente para acreditar el rubro 1.1.1 de la presente tabla, en el caso de que alguno de los integrantes señalados en el rubro 1.1.1 de la presente tabla no se encuentren dentro del organigrama, el LICITANTE no recibirá puntos.</p> <p>No se permitirá que los servicios sean subcontratados, por lo que el LICITANTE deberá de incluir copia simple del contrato celebrado con su personal o alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social para validar que el personal trabaja directamente para los LICITANTES.</p>	3.00	
Rubro 4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:		10.00 puntos	
	Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona			

Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos esperados
4.1	Cumplimiento de contratos	<p>De los contratos presentados para acreditar el rubro 2 de la presente tabla, el LICITANTE presentará una carta de liberación de garantía o manifestación expresa del cliente sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p>Se asignará el máximo puntaje al LICITANTE que acredite el cumplimiento del mayor número de contratos máximo 4 (cuatro). Pudiendo presentar sólo un documento por contrato. Para el resto de los LICITANTES se aplicará una regla de tres.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cartas, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Para la obtención de puntos sólo se considerarán los contratos, con los que haya acreditado la especialidad (similitud al objeto de la presente contratación).</p>	10.00
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica:			60.00 puntos
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente:			45.00 puntos

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada, será de **45 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

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

5.2. Criterios de evaluación económica.

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

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

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

Dónde:

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

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato.

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

porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

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

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

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

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

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 **21 de marzo de 2019 a las 10:00 horas**, a través del Sistema CompraINE.

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 licitación**, 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 19 de marzo de 2019 a las 10:00 horas**, a través de CompralNE.
- c) 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 presentarán en formato WORD que permita a la convocante su clasificación e integración

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Electrónica Número:			
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:

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

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas.

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

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

Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el **día 28 de marzo de 2019, a las 9:30 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

6.2.3 Inicio del acto

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.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 4 de abril de 2019**, se notificará 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 9**) 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 la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada 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, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 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 interposición de persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Posterior al fallo 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 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, 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: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@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: atencion.proveedores@ine.mx y elizabeth.albarran@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 y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículos 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal 2019, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Dicha garantía deberá renovarse para el ejercicio fiscal 2020 por la cantidad respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo a erogar en ese ejercicio y presentarse a más tardar el 10 de enero de 2020.

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

El PROVEEDOR deberá presentar la garantía en alguna de las formas previstas a continuación:

- I. Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP. **(Anexo 8)**
- II. Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- III. 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; PENAS CONTRACTUALES

Con base en el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales, mismas que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

8.1. Penas convencionales

Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Pena convencional
3	Realizar las actividades en apego a la periodicidad señalada.	De acuerdo a su periodicidad.	Atraso en la periodicidad establecida para la realización de las actividades señaladas.	Por cada día hábil de atraso.	1% sobre el costo unitario mensual de la actividad.
5.1.	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega de la totalidad de la maquinaria y productos mínimos indispensables.	Por cada día hábil de atraso.	1% sobre el costo total de la factura del mes de enero.
7.1	Entrega de reportes de servicio de jardinería.	Dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente.	Atraso en la entrega de los reportes del servicio de jardinería.	Por cada día hábil de atraso.	1% sobre el costo total de la factura del mes correspondiente.

8.2. Penas contractuales

Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Pena contractual
3.4.	Escrito en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).
4	Escrito en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).

Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penal contractual
	caso requiere "El Instituto"	vigencia del contrato			
7	Escrito en el que se comprometa a designar a un líder de proyecto, un supervisor y al personal operativo por inmueble que prestará el servicio durante la vigencia del contrato y proporcionará el número de un servicio móvil de comunicación a través del cual el personal de "El Instituto" podrá comunicarse en cualquier momento	Un día hábil siguiente a la notificación del fallo	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).
	Escrito para informar de cambios en el personal operativo de "El proveedor" designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones de "El Instituto".	Un día hábil antes del cambio.	Atraso en la presentación del escrito.	Por cada día hábil de atraso.	\$\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).
7.1.	Formatos de los reportes del servicio de jardinería en los que se documentarán los servicios de acuerdo a las actividades de este Anexo Técnico , teniendo las firmas de las siguientes personas: *Personal que realizó el trabajo. *Personal de "El Instituto" que supervisó el trabajo	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la presentación de los formatos de los reportes del servicio de jardinería impresos y en formato Excel.	Por cada día hábil de atraso.	\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).
7.2.	Copia de cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la fecha al día hábil siguiente).	Atraso en la presentación de la copia de Copia de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes anterior inmediato.	Por cada día hábil de atraso.	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)
	Copia simple del comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se	Atraso en la presentación de la copia simple del comprobante de pago de Cuotas,	Por cada día hábil de atraso.	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)

Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Penal contractual
	Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados.	correrá la fecha al día hábil siguiente).	Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados.		
	Copia simple de comprobante de no adeudo de aportaciones y cuotas proporcionado por el IMSS	A más tardar el día 17 de cada mes (en caso de que el día 17 sea día inhábil, se correrá la fecha al día hábil siguiente).	Atraso en la presentación de la copia simple de comprobante de no adeudo de aportaciones y cuotas proporcionado por el IMSS del mes anterior inmediato.	Por cada día hábil de atraso.	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)
	Entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato	Atraso en la entrega de las fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato de los fertilizantes y materiales para la fumigación que se utilicen en la realización del servicio de jardinería.	Por cada día hábil de atraso.	\$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.).
8.4.	Entrega de póliza de responsabilidad civil.	A más tardar el día 24 de abril de 2019.	Atraso en la entrega de la póliza de responsabilidad civil.	Por cada día hábil de atraso.	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)

Para el caso de penas convencionales y/o contractuales

El límite máximo de la pena convencional o contractual que podrán aplicarse al PROVEEDOR, serán 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 Administrador de Contrato 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 o contractual, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido. Asimismo, el LICITANTE adjudicado aceptará que, en caso de proceder el cobro de penas convencionales o contractuales, el pago por los servicios ejecutados quede condicionado al pago que éste deba efectuar por concepto de dichas penas.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales o contractuales, mediante cheque de caja o 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 del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales y penas 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.

Con base en el artículo 63 del REGLAMENTO, con motivo de algún incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR respecto de la prestación de servicios, le serán aplicables deducciones, y serán determinadas en función de los servicios no prestados en los términos solicitados.

De conformidad con el artículo 146 de las POBALINES, se aplicarán las siguientes deducciones sobre el importe de los servicios prestados en los términos solicitados, ya que se considerará como un incumplimiento parcial o deficiente:

Numeral del Anexo Técnico	Obligación	Plazo o fecha límite	Incumplimiento	Periodicidad de la penalización	Deductiva
3	Garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia del césped, jardineras ornamentales, jardineras perimetrales, macetones y macetas rectangulares y árboles.	En la prestación del servicio.	Deficiencia en las condiciones de salud y apariencia del césped, jardineras ornamentales, jardineras perimetrales, macetones y macetas rectangulares y árboles.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte de "El Instituto".	\$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.)
	Realizar las actividades en apego a la periodicidad señalada.	De acuerdo a su periodicidad.	No realizar de las actividades.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte de "El Instituto".	100% del costo unitario mensual de la actividad.
5	Presentarse con uniforme completo con logotipo de la empresa.	En la prestación del servicio.	Falta de uniforme completo con logotipo de la empresa.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte de "El Instituto".	Valor de una Unidad de Medida y Actualización (UMA) diario, vigente al día de la deductiva.
6	Cumplir con las consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal del proveedor, durante la prestación del servicio.	En la prestación del servicio.	No cumplir con las consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal del proveedor, durante la prestación del servicio.	Por cada reporte del supervisor del servicio por parte de "El Instituto".	Valor de una Unidad de Medida y Actualización (UMA) diario, vigente al día de la deductiva.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la nota de remisión que el PROVEEDOR presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato, tengan 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 iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

10. PRÓRROGAS

Para la presente contratación no se otorgarán prórrogas, salvo que se presenten circunstancias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor que no permitan al Proveedor cumplir dentro del plazo estipulado.

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 deja de sostener el precio establecido en su oferta económica;
- b) 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
- c) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- d) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- e) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el anexo o anexos del contrato correspondientes a la información contenida en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" y sus anexos, la oferta técnica y económica del PROVEEDOR;
- f) Si no presenta la garantía de cumplimiento de contrato, en los términos que se establece en el numeral 7.2 de la presente convocatoria, y

- g) 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, las áreas requirentes podrán, 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 servicios, sea igual al pactado originalmente.

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la

proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.

- 2) Por no presentar o no estar vigente la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o el 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 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.
- 6) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por presentar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria, o no cotizar todos los conceptos contenidos en el formato del Anexo 7 "Oferta económica" de la presente convocatoria.
- 11) Por no asistir a la visita a las instalaciones del INSTITUTO.

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

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

- 1) Cuando las proposiciones presentadas no sean susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no sean aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción II, 47 y 52 del REGLAMENTO.

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los 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 Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Prestación del servicio de áreas verdes (jardinería) de Oficinas Centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

“El proveedor” deberá prestar el servicio de jardinería, considerando todos y cada uno de los inmuebles que ocupa “El Instituto”, señalados en la **Tabla 1**, del presente **Anexo Técnico**, debiendo considerar todas las características de las plantas señaladas en la **Tabla 2**, para las actividades a desarrollar durante la vigencia del contrato.

“El Instituto” cuenta con una superficie de césped de 7,859 (siete mil ochocientos cincuenta y nueve) metros cuadrados, 1,233 (mil doscientos treinta y tres) metros cuadrados de jardineras; con 236 (doscientos treinta y seis) metros cuadrados de jardineras perimetrales (banqueta del Instituto) del Inmueble ubicado en Viaducto Tlalpan No. 100; así como con 1,325 macetones y macetas rectangulares y 493 árboles, distribuidos en los distintos inmuebles de “El Instituto” como se muestra en la **Tabla 3**, los cuales cuentan con diversas plantas de ornato.

Tabla 1
INMUEBLES QUE OCUPA “EL INSTITUTO”

INMUEBLE	DOMICILIO
CONJUNTO TLALPAN	VIADUCTO TLALPAN NO. 100, COLONIA ARENAL TEPEPAN, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.
EDIFICIO ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NO. 4118, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISO 8.
EDIFICIO ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NO. 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1,3, 4, 6 Y 8.
REGISTRO FEDERAL ELECTORAL	AV. INSURGENTES SUR NO. 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.
EDIFICIO QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.
EDIFICIO ACOXPA	ACOXPA NO. 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.
BODEGA TLÁHUAC	AV. TLÁHUAC NO. 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 09850
CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL	SAN JUAN TILCUAUTLA NO. 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CODIGO POSTAL 42160
CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NO. 40, COLONIA MIXCOAC, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100
CONJUNTO MONEDA	CALLE MONEDA NO. 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000.

Tabla 2
VARIEDAD DE PLANTAS PROPIEDAD DE “EL INSTITUTO”

PLANTAS	
Agave	Gredilia
Aglonema silver	Helecho Boston
Aguacate	Higuera
Aralia arboricola marginata	Hoja de sandía
Aralia elegantísima	Huaje
Aralia sheflera	Jacaranda
Árbol de orquídea	Junípero rastrero dorado
Árbol fitolaca	Lantana amarilla
Arrayán	Magnolia
Azalea	Mora
Bugambilias	Palma areca
Cactus	Palma estrella
Cedro	Palo de Brasil
Clavo azharino	Rosas
Clivia	Sabinos frescos
Cuna charlé	Santolina
Cuna de moisés	Seto
Dracena compacta	Seto de piracanta
Dracena verde	Sirgonio y/o silver
Dracena warneki	Trueno de Venus
Ficus benjamina arbustada	Tulia
Fresno	Warneki
Galvia	Zapote

Tabla 3
Distribución de macetones y macetas rectangulares con plantas de ornato.

INMUEBLE	MACETONES					MACETAS RECTANGULARES		TOTALES	ÁRBOLES A CONSIDERAR PARA PODA
	ACERO	BARRO	FIBRA	ALUMINIO	PLÁSTICO	BARRO	FIBRA		
Conjunto Tlalpan	55	152	348	0	0	12	15	582	133
Edificio Zafiro I	0	1	41	0	0	0	0	42	0
Edificio Zafiro II	0	13	128	7	0	0	0	148	0
Bodega Tláhuac	0	5	55	0	0	0	0	60	35
Registro Federal Electoral	0	20	85	0	0	2	10	117	1
Edificio Quantum	0	0	0	0	0	61	25	86	13
Centro Nacional de Impresión	0	0	12	0	1	0	0	13	3

Edificio Acoxpa	0	5	92	0	0	0	0	97	3
Centro de Cómputo y Resguardo Documental	0	10	50	0	0	0	0	60	0
Conjunto Moneda	1	9	102	0	0	8	0	120	305
							Totales	1325	493

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

3. Descripción de las actividades a realizar en el servicio

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

El Supervisor del contrato reportará vía correo electrónico a “El proveedor” las actividades no realizadas, “El proveedor” deberá firmar de conformidad la impresión del correo, lo cual servirá como base para aplicar las deducciones descritas en el numeral 8.7. del presente **Anexo técnico**.

3.1. Mantenimiento del césped

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

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

- Poda de césped: se deberá realizar una vez a la semana, con instrumentos mecánicos y manuales.
- Desorillado o corte de bordes: se deberá realizar una vez a la semana, con instrumentos mecánicos y manuales, para evitar que el césped se encuentre sobre las banquetas o el pavimento.
- Limpieza en general: consistirá en mantenerlas limpias, sin basura, hojas secas o naturaleza muerta, así como libre de cualquier objeto extraño, realizándose de manera diaria.
- Rastrillado de césped: deberá realizarse por medios manuales una vez a la semana en las áreas en donde se encuentre césped cortado, hojas secas, naturaleza muerta o cualquier objeto extraño.
- Eliminación de maleza: se considerará como maleza cualquier hierba en la zona del césped que de un mal aspecto al mismo y se deberá realizar de manera bimestral.
- Fertilización: deberá realizarse una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, durante la vigencia del contrato, además de elementos menores para evitar deficiencia en las áreas de césped, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación.
- Fumigación: la aplicación de pesticidas se deberá realizar de manera trimestral, en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas las áreas con césped, realizando análisis

previos del estado y calidad de la tierra, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, **“El proveedor”** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, sin costo adicional para **“El Instituto”**.

- Barrido de césped podado: Se deberá realizar una vez a la semana, en cualquier área en donde se encuentre césped, derivado de la poda del mismo, por lo que las banquetas y pavimento deberán permanecer libres de césped podado en todo momento.
- Riego: El riego del césped en los inmuebles Conjunto Tlalpan, Tláhuac y Conjunto Moneda deberá realizarse entre los días lunes a sábado, teniendo acceso a los inmuebles por la mañana a partir de las 5:00 horas y hasta las 7:00 horas, y por las tardes a partir de las 20:00 horas y hasta las 22:00 horas para realizar el servicio, con la finalidad de mantener en buen estado y de excelente apariencia dichas áreas. Se deberá realizar las veces que sea necesario, previo aviso del personal que designe el Supervisor del Contrato, vía telefónica, con 12 horas de anticipación; con pipas de 20,000 litros de agua tratada.

“El proveedor” deberá contar con los elementos y herramientas necesarias y suficientes para cubrir el riego de las áreas con césped en los diferentes inmuebles de **“El Instituto”**; lo anterior refiere a la aportación propia de mangueras con las extensiones suficientes para cubrir las áreas mencionadas y el suministro de agua tratada a través de pipas.

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

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

- Césped amarillento por falta de riego.
- Césped seco por mal cuidado por parte de **“El proveedor”**
- Zonas de tierra dentro del área de césped que se hayan generado por mal cuidado por parte de **“El proveedor”**.

Los reportes serán hechos por el Supervisor del Contrato vía correo electrónico a **“El proveedor”**, en dicho reporte se describirá de manera detallada la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal de **“El proveedor”** y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

3.1.1. Deshierbe en general

Se deberá considerar el deshierbe de adocretos de las áreas de estacionamientos, de las explanadas, orillas de guarniciones de banquetas y orillas de muros de edificios en los inmuebles Conjunto Tlalpan, Bodega Tláhuac y Conjunto Moneda, de manera mensual, con las herramientas y maquinarias necesarias para dejar libre de hierbas las áreas mencionadas.

3.2. Mantenimiento de jardineras ornamentales

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

- Poda de plantas, arbustos y árboles: se deberá realizar de manera mensual, para evitar el mal aspecto de las jardineras y que excedan de las zonas en las que se encuentran.

- Deshierbe de plantas, arbustos y árboles: se deberá realizar bimestralmente, para evitar que se encuentren hojas y ramas secas dentro de las jardineras.
- Limpieza: se deberán limpiar de manera semanal evitando al máximo que se encuentren hojas y ramas secas, basura y cualquier objeto extraño ajeno a la jardinera, será responsabilidad de **“El proveedor”** reportar cualquier objeto extraño que se encuentre dentro de las jardineras.
- Fumigación: la aplicación de pesticidas se deberá realizar de manera trimestral, en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las jardineras, realizando análisis previos del estado y calidad de la tierra, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, **“El proveedor”** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, sin costo adicional para **“El Instituto”**.
- Fertilización: deberá realizarse una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, durante la vigencia del contrato, además de elementos menores para evitar deficiencia en las jardineras, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación.
- Reforestación: La reforestación de las plantas, arbustos y árboles que se encuentren en las jardineras deberá realizarse previa solicitud del Supervisor del Contrato con 24 horas de anticipación, vía correo electrónico. Se deberá reemplazar la planta, el arbusto o el árbol dañado por uno igual o, a petición del Supervisor del Contrato, se deberá considerar la reforestación por una planta diferente. Los tipos de plantas que se podrán solicitar serán las consideradas en la **Tabla 2**, y se deberá considerar la cantidad de tierra y relleno necesarios para esta actividad.
- Riego: Se deberá realizar junto con el riego de las áreas de césped, cada que lo solicite el personal que designe el Supervisor del Contrato.
“El proveedor” deberá de contar con los elementos y herramientas necesarias y suficientes para cubrir el riego de las jardineras en los diferentes inmuebles de **“El Instituto”**; lo anterior refiere a la aportación propia de mangueras con las extensiones suficientes para cubrir las áreas mencionadas.
- Rediseño de jardineras: se deberá considerar el rediseño de los espacios de las jardineras a petición del Supervisor del Contrato, previa solicitud de la cotización vía correo electrónico, al ser una actividad que puede variar en cada caso, se deberá realizar la cotización por parte de **“El proveedor”** en un lapso no mayor a 24 horas una vez solicitada la cotización vía correo electrónico, la cual será entregada al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II; una vez aceptada, **“El proveedor”** deberá entregar la jardinera como se solicitó en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles.
- Adecuación de espacios: se deberá considerar la adecuación de espacios a jardinera o a área verde a petición del Supervisor del Contrato, previa solicitud de la cotización vía correo electrónico, al ser una actividad que puede variar en cada caso, se deberá realizar la cotización por parte de **“El proveedor”** en un lapso no mayor a 24 horas una vez solicitada la cotización vía correo electrónico, la cual será entregada al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II; una vez aceptada, **“El proveedor”** deberá entregar el espacio a adecuar como se solicitó en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles.
- Barrido de naturaleza muerta: Se deberá realizar una vez a la semana, en cualquier área en donde se encuentre hoja podada o seca, derivado de la poda de la poda de plantas, arbustos y árboles, por lo que las banquetas y pavimento deberán permanecer libres de cualquier residuo podado en todo momento.

Tabla 4
Número de jardineras en los inmuebles de “El Instituto”

INMUEBLE	JARDINERAS
CONJUNTO TLALPAN	18
EDIFICIO ZAFIRO II	1
REGISTRO FEDERAL ELECTORAL	3
EDIFICIO QUANTUM	2
BODEGA TLÁHUAC	7
CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	2
CONJUNTO MONEDA	10

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

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

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

Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato vía correo electrónico a “**El proveedor**”, en dicho reporte se describirá de manera detallada la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal de “**El proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

Mantenimiento de jardineras perimetrales del inmueble Conjunto Tlalpan

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

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

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

Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato vía correo electrónico a “**El proveedor**”, en dicho reporte se describirá de manera detallada la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal de “**El proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

3.3. Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares

Se deberá considerar la totalidad de los macetones y las macetas rectangulares propiedad de “**El Instituto**” que se describe en la **Tabla 3**, las actividades a realizar tendrán como finalidad garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de los macetones y las macetas rectangulares. Las actividades que se deberán realizar son:

- Limpieza: Se tendrán que limpiar tanto las plantas de ornato como el macetón o maceta rectangular en el que se encuentre, la función de retirar materiales extraños y suciedad del interior de las macetas (colillas de cigarro, basura, piedras, naturaleza muerta, etc.) limpiar el polvo y otras suciedades de las hojas, manteniéndolas siempre limpias, realizando esta actividad dos veces por semana, en dicha limpieza se deberá considerar la aplicación de productos especiales para resaltar el brillo de las hojas en todo momento.
- Fertilización: deberá realizarse una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, durante la vigencia del contrato, además de elementos menores para evitar deficiencia en las plantas de los macetones y las macetas rectangulares, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación.
- Fumigación: la aplicación de pesticidas se deberá realizar de manera trimestral, en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las plantas de los macetones y las macetas rectangulares, realizando análisis previos del estado y calidad de la tierra, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, “**El proveedor**” deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, sin costo adicional para “**El Instituto**”.
- Pintura: se deberá realizar únicamente en los macetones y las macetas rectangulares que así lo requieran, debiendo considerar en todo momento el material del que están hechos. Para solicitar la pintura de algún macetón o maceta rectangular, el personal que designe el Supervisor del Contrato deberá solicitarla con 24 horas de anticipación vía correo electrónico. El color a considerar será chocolate o, a petición del Supervisor del Contrato, éste podrá variar.
- Reposición de macetones y macetas rectangulares: se deberá llevar a cabo por desgaste en vida útil, previa solicitud del Supervisor del Contrato con 24 horas de anticipación, vía correo electrónico, la reposición deberá ser por un macetón o maceta rectangular de las mismas características del que se retire, trasplantando la planta del macetón o maceta rectangular dañado al nuevo. Si por alguna razón los daños son ocasionados por “**El proveedor**”, éste deberá realizar el cambio en un plazo no mayor a 24 horas, sin costo alguno para “**El Instituto**”.
- Reforestación: La reforestación de las plantas de ornato que se encuentren en los macetones o macetas rectangulares deberá realizarse previa solicitud del Supervisor del Contrato con 24 horas de anticipación, vía correo electrónico. Se deberá reemplazar la planta dañada por una igual o, a petición del Supervisor del Contrato, se deberá considerar la reforestación por una planta diferente. Los tipos de plantas que se podrán solicitar serán las consideradas en la **Tabla 5**, y se deberá considerar la cantidad de tierra y relleno (para evitar que los macetones y las macetas rectangulares pesen mucho), necesarios para la reforestación.

Tabla 5
Tipos de plantas para reforestación

PLANTAS PARA REFORESTACIÓN
Cuna charlé
Cuna de moisés
Dracena compacta
Dracena verde
Palma estrella
Palo de Brasil
Beucarnea
Orquídea
Sansevieria

- Riego: Se deberá realizar una vez a la semana, con la cantidad necesaria de agua para mantener en buenas condiciones las plantas de ornato, evitando al máximo dejarlas secar o que se ahoguen por el exceso de agua.

El riego de los macetones y las macetas rectangulares que se encuentran al interior de los inmuebles de “**El Instituto**”, se realizará con recipientes de plástico y con la cantidad de agua requerida para las plantas, evitando al máximo provocar encharcamiento dentro de las oficinas, muebles y áreas comunes en donde se encuentran.
- Mantenimiento de macetones en Sala de Consejo: para el caso específico de la Sala de Consejo, ubicada en el Edificio B del inmueble Conjunto Tlalpan, “**El proveedor**” deberá llevar a cabo el retiro periódico y temporal de los macetones del interior al exterior del recinto, a fin de permitir que las plantas se recuperen en condiciones más favorables de luz natural, aire fresco, temperatura y humedad ambiente.

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

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

“**El proveedor**” deberá sustituir sin costo para “**El Instituto**” aquellas plantas y macetones que por causas imputables a él se hubiesen dañado durante esta actividad.
- Adquisición de macetones nuevos: previa petición del Supervisor del Contrato con 24 horas de anticipación vía correo electrónico, “**El proveedor**” deberá considerar el suministro de macetones de fibra de vidrio de 40x50 centímetros en color chocolate, con la cantidad de tierra y relleno suficiente para los macetones. Se podrá solicitar un tipo distinto de macetón, de acuerdo a las necesidades de “**El Instituto**”, previa solicitud y aceptación de la cotización por parte de “**El proveedor**”, se deberá realizar la cotización por parte de “**El proveedor**” en un lapso no mayor a 24 horas una vez solicitada la cotización vía correo electrónico, la cual será entregada al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II; una vez aceptada, “**El proveedor**” deberá entregar los macetones solicitados en un lapso no mayor a 3 (tres) días hábiles.
- El tipo de planta que se podrá solicitar para los macetones nuevos será de conformidad a las plantas descritas en la **Tabla 5**, del presente **Anexo Técnico**, respetando los precios que fije “**El proveedor**” en su oferta económica.

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

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

Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato vía correo electrónico a “**El proveedor**”, en dicho reporte se describirá de manera detallada la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal de “**El proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

3.3.1. Suministro de planta nochebuena

El periodo de abasto será del 10 al 20 de noviembre tanto para el año 2019 como para el año 2020. “**El proveedor**” suministrará 400 plantas de nochebuena subyibi de pétalo grande, con una altura de 40 cm (esta altura se debe considerar del piso a la altura de la planta). La planta se suministrará en una maceta de plástico de diámetro y altura necesaria, con la cantidad de tierra vegetal suficiente para dar sustento a la planta durante su vida útil. La planta deberá ser suministrada libre de plaga para que flores y hojas luzcan su colorido considerando que es planta de sombra, deberá entregar las plantas en macetas decoradas con papel aluminio de colores rojo, verde y dorado y las distribuirá en las áreas de “**El Instituto**” en los horarios que la supervisión le indique durante el periodo de estancia en “**El Instituto**”. El costo de estos suministros deberá ser considerado en su propuesta económica.

Mantenimiento de árboles

“**El proveedor**” deberá regirse de acuerdo a la temporada, en caso de que la altura de los árboles sea mayor a 3 (tres) metros, “**El proveedor**” deberá contar con los permisos necesarios para realizar el servicio de poda de los árboles emitidos por las autoridades correspondientes, sin que esto represente un gasto adicional para “**El Instituto**”, y con el equipo adecuado para el retiro de ramas y hojas para conservarlos con las mejores condiciones de salud y apariencia debiendo de realizar las siguientes actividades:

- Poda de mantenimiento y conservación: se deberá realizar dos veces durante la vigencia del contrato a todos los árboles relacionados en la **Tabla 3**, para evitar cualquier accidente que pudiera ocasionar un mal cuidado de los árboles; el corte de ramas secas deberá realizarse de manera constante y de inmediato.
- Perfilado de los árboles: se deberá realizar mensualmente, o cada que se requiera previa petición por parte del Supervisor del Contrato, para garantizar el cuidado estético de las áreas en donde se encuentran los árboles.
- Barrido de hojas secas: Se deberá realizar una vez a la semana, en cualquier área en donde se encuentre hoja seca, derivado del proceso natural de deshoje de los árboles por el viento, por lo que las banquetas, pasillos y azoteas deberán permanecer libres de cualquier residuo de hoja seca. En temporada de lluvia se deberá considerar el barrido cada que así sea necesario, sin costo adicional para “**El Instituto**”.

“**El proveedor**”, dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato deberá revisar las condiciones en que se encuentran los árboles existentes y deberá entregar un escrito en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída,

para que el Supervisor del contrato autorice su retiro en un lapso no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la autorización de retiro por parte del supervisor del contrato. El escrito se deberá entregar al supervisor del contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II.

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

- Árboles maltratados por parte de “**El proveedor**”.
- Árboles con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por “**El proveedor**”.

Los reportes serán hechos por el Supervisor del contrato vía correo electrónico a “**El proveedor**”, en dicho reporte se describirá de manera detallada la deficiencia que se presenta. Para dar como atendido un reporte, el personal de “**El proveedor**” y el supervisor del servicio deberán firmar de conformidad la impresión del correo a través del cual se reportó la deficiencia, anotando la hora de respuesta, en caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas se aplicarán las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

3.4. Retiro de basura de los inmuebles de “El Instituto”

“**El proveedor**” deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas y de la poda de césped que se acumulen durante las labores, los cuales serán retirados de los inmuebles 2 (dos) veces a la semana con vehículos que deberá proporcionar “**El proveedor**”.

4. Extensión y cantidad de los servicios requeridos

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

Tabla 6
Extensión y cantidad de los servicios requeridos

Concepto	Descripción detallada del servicio	Cantidad requerida	Unidad de medida
A	Mantenimiento de áreas de césped.	7,859	m2
B	Mantenimiento de jardineras ornamentales.	1,233	m2
C	Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares.	1,325	Pz.
D	Mantenimiento de árboles (Distintos tipos).	493	Pz.

5. Uniformes y equipamiento

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

“**El proveedor**” estará obligado a realizar los servicios con la maquinaria, herramientas, accesorios y equipo de seguridad en óptimas condiciones de uso y operación. “**El Instituto**” podrá verificar el estado de operación de los mismos en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

El Supervisor del contrato reportará vía correo electrónico a **“El proveedor”** los casos en que su personal no se presente con uniforme completo, **“El proveedor”** deberá firmar de conformidad la impresión del correo, lo cual servirá como base para aplicar las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

5.1. Equipo y productos mínimos indispensables para llevar a cabo el servicio

“El proveedor” deberá presentar el servicio con la maquinaria y productos mínimos indispensables que a continuación se enlistan, mismos que deberá entregar en su totalidad dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato al Supervisor del contrato en el inmueble Conjunto Tlalpan.

- 6 Aspersores manuales. - Con salida de $\frac{3}{4}$ de diámetro.
- 3 Podadoras. - De 5 (cinco) H.P. aproximado con recolector trasero y tracción propia.
- 4 Desbrozadora. - De 1.5 (uno punto cinco) H.P. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.
- 2 Desbrozadoras. - De 1 H.P. curva con cabezal de nylon.
- 3 Tijeras grandes de poda de setos.
- 3 Tijeras podadoras con mango de aluminio.
- 3 sopladoras de gasolina de 27.2cm³.
- 1 sierras de cadena de 28 pulgadas.
- 3 bieldos.
- 3 rastrillos para jardín de 16 dientes.
- 3 escobas plásticas rígidas de 22 dientes.
- 3 escaleras convertibles de aluminio de 17 escalones.
- Bolsas y costales para la recolección de la basura orgánica e inorgánica (las necesarias para garantizar el servicio)
- Escobas de vara (las necesarias para garantizar el servicio)

La maquinaria antes mencionada es la mínima indispensable para la prestación del servicio, por lo que, si es necesario, **“El Proveedor”** deberá considerar maquinaria no enlistada anteriormente para garantizar la prestación del servicio.

5.2. Equipo de seguridad por elemento.

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

6. Consideraciones a tomar en cuenta por parte del personal de “El proveedor” durante la prestación del servicio

- a. Abstenerse de jugar dentro de las instalaciones de **“El Instituto”** y en las calles aledañas.
- b. Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal de **“El proveedor”** dentro de las instalaciones de **“El Instituto”**.

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

El Supervisor del contrato reportará vía correo electrónico a **“El proveedor”** los casos en que su personal no cumpla con las consideraciones anteriormente descritas, **“El proveedor”** deberá firmar de conformidad la impresión del correo, lo cual servirá como base para aplicar las deducciones descritas en el numeral **8.7.** del presente **Anexo técnico.**

7. Condiciones de la prestación del servicio

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

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

“El proveedor” deberá entregar un escrito un día hábil siguiente a la notificación del fallo al Supervisor del Contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II; en el que se comprometa a designar a un líder de proyecto, un supervisor y al personal operativo por inmueble que prestará el servicio durante la vigencia del contrato y proporcionará el número de un servicio móvil de comunicación a través del cual el personal de **“El Instituto”** podrá comunicarse en cualquier momento.

En caso de existir cambios en el personal operativo de “**El proveedor**” designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones de “**El Instituto**”, se deberá notificar por escrito al Supervisor del contrato, un día hábil antes del cambio, dicho escrito se deberá entregar en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II.

7.1. Entregables

“**El proveedor**” deberá entregar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, al Supervisor del contrato en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en el piso 6 del inmueble Edificio Zafiro II, lo que a continuación se enlista, para visto bueno del personal asignado por “**El Instituto**”.

No.	Entregable	Forma de entrega
1	Formatos de los reportes del servicio de jardinería en los que se documentarán los servicios de acuerdo a las actividades de este Anexo Técnico , teniendo las firmas de las siguientes personas: *Personal que realizó el trabajo. *Personal de “ El Instituto ” que supervisó el trabajo.	Impresa y en formato Excel.

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

Los reportes del servicio de jardinería deberán presentarse dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes inmediato siguiente, durante la vigencia del contrato, para validación de los servicios prestados.

7.2. Generales

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

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

- Copia de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.
- Presentar copia simple del comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT y pago correspondientes a los dos meses que estén acreditados.
- Presentar copia simple de comprobante de no adeudo de aportaciones y cuotas proporcionado por el IMSS.

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

8. Póliza de responsabilidad civil

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C. de las Penas contractuales, garantía de vicios ocultos y seguro de responsabilidad civil de las POBALINES, el proveedor entregará a más tardar el 24 de abril de 2019, al Administrador del Contrato, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil por daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad de "**El Instituto**", o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por un importe de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) a favor de "**El Instituto**", dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente **Anexo Técnico**.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Alcaldía / 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)		
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: 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 Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 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 Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que, 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 Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la contratación de “[_____]”.

(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 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

OFERTA ECONÓMICA PARA 2019

OFERTA ECONÓMICA		
TABLA 1		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA
A) MANTENIMIENTO DE CÉSPED		
· Poda de césped	Una vez a la semana	
· Desorillado o corte de bordes	Una vez a la semana	
· Limpieza en general	Diaria	
· Rastrillado de césped	Una vez a la semana	
· Eliminación de maleza	Bimestral	
· Fumigación	Trimestral	
· Barrido de césped podado	Una vez a la semana	
· Deshierbe en general	Mensual	
B) Mantenimiento de jardineras ornamentales		
· Poda de plantas, arbustos y árboles	Mensual	
· Deshierbe de plantas, arbustos y árboles	Bimestral	
· Limpieza	Semanal	
· Fumigación	Trimestral	
· Barrido de naturaleza muerta	Una vez a la semana	
· Mantenimiento a jardineras perimetrales	Tres veces por semana	
C) Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares		
· Limpieza	Dos veces por semana	
· Fumigación	Trimestral	
· Riego	Una vez a la semana	
D) Mantenimiento de árboles		
· Perfilado de los árboles	Mensualmente	
· Barrido de hojas secas	Una vez a la semana	
E) Retiro de basura		
· Retiro de la basura generada por el servicio	Dos veces por semana	
	SUBTOTAL 1	
	I.V.A.	
	TOTAL 1	

Nota: Para las actividades con periodicidad mayor a la mensual, es decir, bimestral y trimestral, se deberá cotizar el precio por cada vez que se preste la actividad, considerando su periodicidad, por lo que dichas actividades se pagarán únicamente en los meses que les corresponda.

OFERTA ECONÓMICA				
TABLA 2				
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
A) MANTENIMIENTO DE CÉSPED				
· Riego	Pipa de 20,000 litros de agua residual tratada			
· Fertilización	Una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio			
B) Mantenimiento de jardineras ornamentales				
· Fertilización	Una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio			
C) Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares				
· Fertilización	Una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio			
· Pintura	Por macetón o maceta rectangular			
· Reposición de macetones y macetas rectangulares	Por macetón o maceta rectangular			
· Adquisición de macetones nuevos: el suministro de macetones de fibra de vidrio de 40x50 centímetros en color chocolate, con la cantidad de tierra y relleno suficiente para los macetones.	Por un macetón			
· Suministro de 400 plantas noche buena subyibi	400 plantas			
D) Mantenimiento de árboles				
· Poda de mantenimiento y conservación	A todos los árboles considerados en el Anexo Técnico			

Nota: Para los casos de la fertilización de los incisos A), B) y C), se deberá considerar en el precio unitario 3 aplicaciones, es decir, una aplicación con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio.

OFERTA ECONÓMICA							
TABLA 3							
PLANTAS							
TIPO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL	TIPO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
Agave				Gredilia			
Aglonema silver				Helecho Boston			
Aguacate				Higuera			
Aralia arboricola marginata				Hoja de sandía			
Aralia elegantísima				Huaje			
Aralia sheflera				Jacaranda			
Árbol de orquídea				Junípero rastrero dorado			
Árbol fitolaca				Lantana amarilla			
Arrayán				Magnolia			
Azalea				Mora			
Bugambilias				Palma areca			
Cactus				Palma estrella			
Cedro				Palo de Brasil			
Clavo azharino				Rosas			
Clivia				Sabinos frescos			
Cuna charlé				Santolina			
Cuna de moisés				Seto			
Dracena compacta				Seto de piracanta			
Dracena verde				Sirgonio y/o silver			
Dracena warneki				Trueno de Venus			
Ficus benjamina arbustada				Tulia			
Fresno				Warneki			
Galvia				Zapote			

OFERTA ECONÓMICA			
TABLA 4			
PLANTAS PARA REFORESTACIÓN DE MACETONES Y MACETAS RECTANGULARES			
TIPO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
Cuna charlé			
Cuna de moisés			
Dracena compacta			
Dracena verde			
Palma estrella			
Palo de Brasil			
Beucarnea			
Orquídea			
Sansevieria			

OFERTA ECONÓMICA PARA 2020

OFERTA ECONÓMICA		
TABLA 5		
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL ANTES DE IVA
A) MANTENIMIENTO DE CÉSPED		
· Poda de césped	Una vez a la semana	
· Desorillado o corte de bordes	Una vez a la semana	
· Limpieza en general	Diaria	
· Rastrillado de césped	Una vez a la semana	
· Eliminación de maleza	Bimestral	
· Fumigación	Trimestral	
· Barrido de césped podado	Una vez a la semana	
· Deshierbe en general	Mensual	
B) Mantenimiento de jardineras ornamentales		
· Poda de plantas, arbustos y árboles	Mensual	
· Deshierbe de plantas, arbustos y árboles	Bimestral	
· Limpieza	Semanal	
· Fumigación:	Trimestral	
· Barrido de naturaleza muerta	Una vez a la semana	
· Mantenimiento a jardineras perimetrales	Tres veces por semana	
C) Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares		
· Limpieza	Dos veces por semana	
· Fumigación.	Trimestral	
· Riego	Una vez a la semana	
D) Mantenimiento de árboles		
· Perfilado de los árboles	Mensualmente	
· Barrido de hojas secas	Una vez a la semana	
E) Retiro de basura		
· Retiro de la basura generada por el servicio	Dos veces por semana	
	SUBTOTAL 2	
	I.V.A.	
	TOTAL 2	

Nota: Para las actividades con periodicidad mayor a la mensual, es decir, bimestral y trimestral, se deberá cotizar el precio por cada vez que se preste la actividad, considerando su periodicidad, por lo que dichas actividades se pagarán únicamente en los meses que les corresponda.

OFERTA ECONÓMICA				
TABLA 6				
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
A) MANTENIMIENTO DE CÉSPED				
· Riego	Pipa de 20,000 litros de agua residual tratada			
· Fertilización	Una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio			
B) Mantenimiento de jardineras ornamentales				
· Fertilización	Una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio			
C) Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares				
· Fertilización	Una vez con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio			
· Pintura	Por macetón o maceta rectangular			
· Reposición de macetones y macetas rectangulares	Por macetón o maceta rectangular			
· Adquisición de macetones nuevos: el suministro de macetones de fibra de vidrio de 40x50 centímetros en color chocolate, con la cantidad de tierra y relleno suficiente para los macetones.	Por un macetón			
· Suministro de 400 plantas noche buena subyibi	400 plantas			
D) Mantenimiento de árboles				
· Poda de mantenimiento y conservación	A todos los árboles considerados en el Anexo Técnico			

Nota: Para los casos de la fertilización de los incisos A), B) y C), se deberá considerar en el precio unitario 3 aplicaciones, es decir, una aplicación con fertilizante orgánico y dos aplicaciones con materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio.

OFERTA ECONÓMICA							
TABLA 7							
PLANTAS							
TIPO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL	TIPO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
Agave				Gredilia			
Aglonema silver				Helecho Boston			
Aguacate				Higuera			
Aralia arboricola marginata				Hoja de sandía			
Aralia elegantísima				Huaje			
Aralia sheflera				Jacaranda			
Árbol de orquídea				Junípero rastrero dorado			
Árbol fitolaca				Lantana amarilla			
Arrayán				Magnolia			
Azalea				Mora			
Bugambilias				Palma areca			
Cactus				Palma estrella			
Cedro				Palo de Brasil			
Clavo azharino				Rosas			
Clivia				Sabinos frescos			
Cuna charlé				Santolina			
Cuna de moisés				Seto			
Dracena compacta				Seto de piracanta			
Dracena verde				Sirgonio y/o silver			
Dracena warneki				Trueno de Venus			
Ficus benjamina arbustada				Tulia			
Fresno				Warneki			
Galvia				Zapote			

OFERTA ECONÓMICA			
TABLA 8			
PLANTAS PARA REFORESTACIÓN			
TIPO	PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	TOTAL
Cuna charlé			
Cuna de moisés			
Dracena compacta			
Dracena verde			
Palma estrella			
Palo de Brasil			
Beucarnea			
Orquídea			
Sansevieria			

SUBTOTAL 1 (Suma de los precios unitarios por mes antes de IVA 2019)	\$
SUBTOTAL 2 (Suma de los precios unitarios por mes antes de IVA 2020)	\$
GRAN SUBTOTAL (SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2)	\$
I.V.A.	\$
TOTAL:	\$

Gran subtotal con letra: _____

Notas:

El LICITANTE deberá señalar que los precios unitarios serán fijos y sostendrá su oferta económica y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato.

Únicamente para efectos de la evaluación económica, se considerará el Gran Subtotal (subtotal 1 + subtotal 2). La convocante verificará que los precios unitarios contenidos en las tablas 2, 3, 4, 6, 7 y 8, sean precios aceptables.

(Nombre y firma del Representante Legal)

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____]
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “de prestación de servicios” No.
INE/_____/2019, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de
\$_____MN. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación
de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones
contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Electrónica
No._____.

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de 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.

Con fundamento en el artículo 60 del “**Reglamento**”, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, previa prestación del servicio en los términos contratados.

De conformidad con lo señalado en el artículo 163 de las “**POBALINES**”, para iniciar el trámite de pago, el “**Proveedor**” deberá entregar al Administrador del Contrato, el CFDI de la prestación del servicio, adjuntando en su caso, el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del “**Instituto**”.

El pago se efectuará 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, a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que indique el “**Proveedor**”.

Cuando el contrato se pacte en dólares: Los CFDI's se presentarán en dólares americanos y el pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al día en que se haga el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

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 Requirente) del "Instituto", y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las "POBALINES" y 27 del "Reglamento", el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito, 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 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

NACIONAL



INTERNACIONAL

No. LP-INE-005/2019

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

CONVOCANTE	LICITANTE
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Servicio de áreas verdes (jardinería) en las oficinas centrales y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: atencion.proveedores@ine.mx roberto.medina@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Porque mi país me importa

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2. <i><u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, 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>		
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"		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, Anexo 3 "B"		
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"		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		

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

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera

que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XII. Operador(es): Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en ComprasNE 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 ComprasNE 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 ComprasNE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema ComprasNE 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 ComprasNE 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.