



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO  
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA  
No. IA3-INE-004/2022**

**Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un  
Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del gasto  
correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral**

## CONVOCATORIA

Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.</b>
Procedimiento	<b>Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2022</b>
Número:	<b>IA3-INE-004/2022</b>
Contratación:	<b>Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del gasto correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Puntos y Porcentajes</b>

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

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

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

<b>DIA:</b>	<b>27</b>	<b>MES:</b>	<b>junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>	<b>HORA:</b>	<b>10:00</b>
<b>LUGAR:</b>	<b>Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b> ubicada en Periférico Sur No. 4124, <b>sexto piso</b> , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.						
O bien, las proposiciones podrán presentarse, <i>previo a la fecha y hora antes señalada</i> , a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

### ACTO DE FALLO:

<b>DÍA:</b>	<b>29</b>	<b>MES:</b>	<b>junio</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2022</b>
<b>LUGAR:</b>	De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, en caso de que no se realice el acto de fallo de manera presencial, el INSTITUTO podrá optar por notificarlo por escrito a cada uno de los licitantes dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.				

## GLOSARIO

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

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

- XVI. Precio conveniente:** Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Licitación o Invitación a cuando menos tres personas, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto en sus políticas, bases y lineamientos.
- XVII. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas
- XVIII. Proceso Electoral:** Es el conjunto de actividades realizadas por las autoridades electorales, partidos políticos y ciudadanos, cuyo objetivo primordial es realizar la renovación periódica de los miembros del poder ejecutivo y poder legislativo, en los diferentes niveles de gobierno.
- XIX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto
- XX. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios
- 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. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad

## DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo y ruta: <https://portal.ine.mx/> así como en el Sistema Electrónico CompralNE. De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

## 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, C.P. 01900, Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción II, 32 fracción III, 35 fracción I, 43 tercer párrafo, 51 y 52 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, y las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta**, las personas que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; y artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

El presente procedimiento de invitación para la contratación del “**Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del Gasto Correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, en calidad de área requirente y área técnica, de

acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésimo Primera Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **20 y 21 de junio de 2022**.

## 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 área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

A los LICITANTES que no hayan asistido a la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en la página electrónica: <https://portal.ine.mx/> de procedimientos vigentes.

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

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



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

## **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

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

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

## **No DISCRIMINACIÓN**

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

## Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.....	11
1.1.	Objeto de la contratación. ....	11
1.2.	Tipo de contratación.....	11
1.3.	Vigencia del contrato.....	11
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio. ....	11
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.....	12
1.6.	Normas aplicables.....	12
1.7.	Administración y vigilancia del contrato. ....	12
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo. ....	13
1.9.	Condiciones de pago. ....	13
1.10.	Anticipos. ....	14
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago. ....	14
1.12.	Impuestos y derechos. ....	14
1.13.	Transferencia de derechos. ....	14
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial.....	15
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.....	15
1.16.	Responsabilidad laboral.....	15
2	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA. ....	15
3	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. ....	17
4	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	18
5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. ....	20
6	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	30
7	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	33
8	PENAS CONVENCIONALES .....	37
9	DEDUCCIONES.....	38
10	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	38
11	RESCISIÓN DEL CONTRATO. ....	39
12	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE. ....	39
13	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.....	40
14	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	41
15	INCONFORMIDADES.....	41
16	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	42
17	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES .....	42
	ANEXO 2.....	47
	ANEXO 3 “A”.....	48
	ANEXO 3 “B”.....	49
	ANEXO 3 “C”.....	50
	ANEXO 4.....	51
	ANEXO 5.....	52
	ANEXO 6.....	53
	ANEXO 7.....	54
	ANEXO 8.....	55
	ANEXO 9.....	62
	ANEXO 10.....	63
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE.....	66

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

**1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN.**

**1.1. Objeto de la contratación.**

La presente invitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del Gasto Correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral**”, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

**1.2. Tipo de contratación.**

La contratación objeto del presente procedimiento se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 33104 “Otras asesorías para la operación de programas”.

**1.3. Vigencia del contrato.**

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

**1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio y presentación de los entregables.**

**1.4.1. Plazo para la prestación del servicio y presentación de los entregables.**

Los servicios solicitados se prestarán a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Los entregables se presentarán a la administradora del contrato en los plazos que se señalan en el numeral **4 “Condiciones generales de la contratación”, inciso d) “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

#### 1.4.2. Lugar para la prestación del servicio y presentación de los entregables.

El PROVEEDOR deberá prestar los Servicios de Asesoría y presentar los entregables a la administradora y supervisor del contrato de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en Periférico Sur 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México. O en su caso, mediante correo electrónico a la Administradora del Contrato (analaura.martinezl@ine.mx) y al supervisor del contrato (leopoldo.sales@ine.mx), derivado de las medidas de precaución antes mencionadas, y de seguir con la contingencia sanitaria, se le notificará al proveedor con dos días hábiles de anticipación que se celebrará mediante reuniones virtuales los servicios de asesoría, así como los entregables deberán enviarse de manera digital a los correos de la administradora y supervisor del contrato, conforme se establece en el numeral 4 “**Condiciones generales de la contratación**”, inciso d) “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

#### 1.4.3. Condiciones de la prestación del servicio.

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

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

#### 1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

#### 1.6. Normas aplicables.

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento no hay normas que deban acreditar.

#### 1.7. Administración y vigilancia del contrato.

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

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

En términos con el artículo 144 de las POBALINES, el encargado de la supervisión del contrato que derive de la contratación objeto de esta convocatoria será el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración.

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

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

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

#### 1.9. Condiciones de pago.

El pago se realizará en 3 (tres) exhibiciones, una vez prestados los servicios y presentados los entregables del numeral 4 “**Condiciones generales de la contratación**”, inciso d) “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, previa validación del administrador del contrato, conforme a la siguiente tabla:

N°	Documento Entregable	Porcentaje de pago
1	Mapeo del proceso del ejercicio del gasto.	30%
2	Análisis de datos y parametrización de los insumos operacionales del ejercicio del gasto.	
3	Informe de los casos de relevancia y riesgos y la determinación de las unidades responsables para su administración.	30%
4	Guía para elaboración del informe de casos de relevancia y riesgos detectados.	
5	Informes de casos de riesgo por unidad responsable y proyecto.	40%
6	Informe integral consolidado de casos relevantes detectados.	
7	Constancias de la Transferencia de conocimientos	

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

**1.10. Anticipos.**

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

En caso de que el PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, 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](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)) y al de la Administradora del Contrato ([laura.martinezl@ine.mx](mailto:laura.martinezl@ine.mx)) y supervisor ([leopoldo.sales@ine.mx](mailto:leopoldo.sales@ine.mx)), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

**1.12. Impuestos y derechos.**

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación 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.**

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la

documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

#### **1.14. Derechos de Autor y Propiedad intelectual.**

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

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

#### **1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

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

#### **1.16. Responsabilidad laboral.**

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

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

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

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar

una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.

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

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

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

## 2.1 Para la presentación de proposiciones en modalidad presencial

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por el representante legal o por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- d) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 11** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

## 2.2 Para la presentación de proposiciones en modalidad electrónica

- a) Los **LICITANTES** podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.
- b) La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los **LICITANTES** y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.
- c) Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un **LICITANTE** envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida de LICITANTE (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será



desechada, o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponde a una persona física o moral con nombre o razón social distinta al LICITANTE (persona física o moral, participante), que presenta la proposición, dicha proposición será desecheda.

- d) Los LICITANTES nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.
- e) El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

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.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través de CompralNE entre la recepción de la Convocatoria y previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

El LICITANTE realizará su registro en CompralNE, **de acuerdo con lo siguiente:**

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: [www.ine.mx](http://www.ine.mx) en el apartado de Servicios, CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para registrarse".

#### **Material de ayuda a PROVEEDORES:**

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida\_CompralNE\_FirmaElectronica\_V1
- CompralNE\_Proveedores\_Contratistas\_v0 1\_26\_02\_2018
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.).

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

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

### 3.2 Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento.

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

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

### 3.3 Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas.

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

## 4 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

En caso de participar de manera electrónica, presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que no requieran de contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

*En caso de participar de manera presencial, presentar los documentos **en original** y sin grapas.*

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

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

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE y legible** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose

de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.

- b) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en 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**
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**

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

#### 4.2 Contenido de la oferta técnica.

La oferta técnica que será elaborada conforme al **punto 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos, que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de las solicitudes de aclaración que se celebren.

**Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, **el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.

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

#### 4.3 Contenido de la oferta económica.

- 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 invitación.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

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

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

## 5 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) solicitudes de aclaración que se presenten, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

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

### 5.1 Criterios de evaluación técnica.

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, analizará y evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y su rubros que se detallan en la “Tabla de Evaluación por 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 de los servicios que se solicita en el procedimiento de contratación.

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

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

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

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

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

- d) Se aceptará la presentación de contratos que tengan una antigüedad máxima de 5 años de su formalización contados hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se asignará la puntuación o unidades porcentuales a los LICITANTES conforme a la tabla de puntuación señalada, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes.

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

**Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes**

<p>Con base en el artículo 80, inciso A, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, para la asignación de la puntuación o unidades porcentuales se identifican las características del servicio materia del procedimiento de contratación de conformidad con lo siguiente:</p> <p><b>A. Servicios estandarizados</b></p> <p>Aquéllos que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en el Instituto. La puntuación o unidades porcentuales que se podrán asignar en la evaluación de las proposiciones para la contratación de los servicios con estas características, será de hasta un máximo de 70 para la oferta técnica y de 30 para la oferta económica.</p>										
<b>Rubro 1</b>	<p><b>CAPACIDAD DEL LICITANTE:</b> Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos en la convocatoria, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice.</p>	<b>28.00 puntos</b>								
<b>Subrubro</b>	<b>Concepto</b>	<b>Forma de evaluación</b>								
1.1	Capacidad de los Recursos Humanos:	Se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el LICITANTE, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo a lo señalado mediante currículo.								
1.1.1	Experiencia en asuntos relacionados	<p>El LICITANTE deberá acreditar los años de <b>experiencia</b> de su personal presentando el curriculum vitae correspondiente, en donde señale su experiencia profesional indicando fecha, empresa y descripción del servicio relacionado con asesoría o trabajos en materia financiera-presupuestaria, administrativa o de fiscalización en el sector gubernamental o iniciativa privada.</p> <p><b>Para el director (1 (una) persona)</b> Se acreditará mínimo 1 año de experiencia en asesoría o trabajos relacionados en materia financiera-presupuestaria, administrativa o de fiscalización en el sector gubernamental o iniciativa privada.</p> <p><b>Para el líder del proyecto (1 (una) persona)</b> Se acreditará mínimo 1 año de experiencia en asesoría o trabajos relacionados en materia financiera-presupuestaria, administrativa o de fiscalización, en el sector gubernamental o iniciativa privada.</p> <p><b>Para el grupo de trabajo (máximo 5 personas)</b> Se acreditará mínimo 1 (un) año de experiencia en cualquiera de las siguientes materias: Asesoría en materia financiera-presupuestal, que comprende las revisiones y/o la emisión de informes y/o dictámenes relativos a los estados financieros, a los estados presupuestales, a las obligaciones fiscales, a las adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en el sector gubernamental o iniciativa privada.</p> <p><b>DIRECTOR</b></p> <table border="1"> <tr> <td>No acredita la experiencia mínima requerida</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al <b>socio director</b> con el <b>máximo de experiencia (hasta 5 años)</b> y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i></td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table> <p><b>LÍDER DEL PROYECTO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>No acredita la experiencia mínima requerida</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al <b>líder del proyecto</b> con el</td> <td>2.50 puntos</td> </tr> </table>	No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al <b>socio director</b> con el <b>máximo de experiencia (hasta 5 años)</b> y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i>	3.00 puntos	No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al <b>líder del proyecto</b> con el	2.50 puntos
No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos									
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al <b>socio director</b> con el <b>máximo de experiencia (hasta 5 años)</b> y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. <i>Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</i>	3.00 puntos									
No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos									
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite al <b>líder del proyecto</b> con el	2.50 puntos									

		<p>máximo de experiencia (hasta 4 años) y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</p> <p><b>GRUPO DE TRABAJO</b></p> <table border="1"> <tr> <td>No acredita la experiencia mínima requerida</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite con el <b>máximo de experiencia (hasta 3 años) al grupo de trabajo</b> y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. El LICITANTE obtendrá hasta <b>0.60</b> (cero punto sesenta) puntos por cada integrante. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>En todos los casos se requiere que la currícula <b>incluyan documentación comprobatoria</b> y datos de contactos que permitan verificar la información. En caso de no contar con la información requerida, los puntos asignados a este rubro no serán otorgados, debido a que, sería imposible verificar la información proporcionada. <i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos	Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite con el <b>máximo de experiencia (hasta 3 años) al grupo de trabajo</b> y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.	3.00 puntos											
No acredita la experiencia mínima requerida	0.00 puntos																
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite con el <b>máximo de experiencia (hasta 3 años) al grupo de trabajo</b> y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional. Para la contabilización se considerarán años y meses de experiencia acreditada.	3.00 puntos																
1.1.2	Conocimientos sobre la materia objeto de los servicios	<p>El LICITANTE deberá acreditar los <b>conocimientos académicos o profesionales</b> de su personal presentando copia de la cédula profesional, título o certificado oficial que acredite haber concluido los estudios al 100%, o carta de aprobación de examen profesional, relacionados con contaduría pública, derecho, ramas sociales-administrativas, informática, auditoría en materia financiera-presupuestal, o similares en el ámbito gubernamental o en la iniciativa privada.</p> <p><b>DIRECTOR (1 persona)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Licenciatura, Maestría o Especialidad</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita Licenciatura, Maestría o Especialidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el director que acredite el o los grados solicitados se le otorgará 3.00 (tres) puntos, en caso de no acreditar alguno de los grados solicitados, no se le asignará puntuación.</p> <p><b>LÍDER DEL PROYECTO (1 persona)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Licenciatura, Maestría o Especialidad</td> <td>3.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita con Licenciatura, Maestría o Especialidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el líder del proyecto que acredite el o los grados solicitados se le otorgará 3.00 (tres) puntos, en caso de no acreditar alguno de los grados solicitados, no se le asignará puntuación.</p> <p><b>GRUPO DE TRABAJO (máximo 5 personas)</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Licenciatura</td> <td>0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Pasante</td> <td>0.40 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Para cada integrante del grupo de trabajo se sumarán los puntos de acuerdo con el o los grado(s) académico(s) que acredite, pudiendo obtener cada integrante hasta un máximo de <b>0.80</b> (cero punto ochenta) puntos.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	Licenciatura, Maestría o Especialidad	3.00 puntos	No acredita Licenciatura, Maestría o Especialidad	0.00 puntos	Licenciatura, Maestría o Especialidad	3.00 puntos	No acredita con Licenciatura, Maestría o Especialidad	0.00 puntos	Licenciatura	0.80 puntos	Pasante	0.40 puntos	No acredita	0.00 puntos	10.00
Licenciatura, Maestría o Especialidad	3.00 puntos																
No acredita Licenciatura, Maestría o Especialidad	0.00 puntos																
Licenciatura, Maestría o Especialidad	3.00 puntos																
No acredita con Licenciatura, Maestría o Especialidad	0.00 puntos																
Licenciatura	0.80 puntos																
Pasante	0.40 puntos																
No acredita	0.00 puntos																

<p>1.1.3</p>	<p>Dominio de aptitudes relacionadas con los servicios</p>	<p>El LICITANTE deberá demostrar para el líder del proyecto y cada integrante del grupo de trabajo, <b>dominio de aptitudes</b> relacionadas con asesoría financiera y presupuestal, administrativa o de fiscalización mediante diplomas o constancias de formación complementaria, como:</p> <p>Constancias expedidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Certificaciones otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, constancias por talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.</p> <table border="1" data-bbox="578 516 1094 911"> <tr> <td>Por cada persona que presente 1 (una) constancia expedida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública o cualquier organismo público.</td> <td><b>0.50 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Por cada persona que presente 2 (dos) o más constancias a talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.</td> <td><b>0.40 puntos</b></td> </tr> <tr> <td>Por cada persona que presente 1 (una) Constancia de talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.</td> <td><b>0.30 puntos</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>1 (un) director, 1 (un) líder del proyecto y máximo 5 (cinco) integrantes del grupo de trabajo</i></td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar no excederá de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos por persona. Para el grupo de trabajo se requiere la presentación de máximo 5 (cinco) integrantes. En caso de presentar un mayor número de integrantes para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 5 (cinco) integrantes de acuerdo con el número de folio consecutivo. No se aceptarán constancias expedidas por el mismo LICITANTE o empresa participante. <i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>	Por cada persona que presente 1 (una) constancia expedida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública o cualquier organismo público.	<b>0.50 puntos</b>	Por cada persona que presente 2 (dos) o más constancias a talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.	<b>0.40 puntos</b>	Por cada persona que presente 1 (una) Constancia de talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.	<b>0.30 puntos</b>	<i>1 (un) director, 1 (un) líder del proyecto y máximo 5 (cinco) integrantes del grupo de trabajo</i>		<p>3.50</p>
Por cada persona que presente 1 (una) constancia expedida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos o por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública o cualquier organismo público.	<b>0.50 puntos</b>										
Por cada persona que presente 2 (dos) o más constancias a talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.	<b>0.40 puntos</b>										
Por cada persona que presente 1 (una) Constancia de talleres, seminarios, conferencias, foros o cursos de otras instituciones.	<b>0.30 puntos</b>										
<i>1 (un) director, 1 (un) líder del proyecto y máximo 5 (cinco) integrantes del grupo de trabajo</i>											
<p>1.2</p>	<p>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar si cuenta con personal en situación de discapacidad.</p> <table border="1" data-bbox="578 1255 1094 1331"> <tr> <td>No cuenta con personal en situación de discapacidad</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Personal en situación de discapacidad</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> </table> <p>De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, se otorgará <b>0.50</b> (cero punto cincuenta) puntos 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 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.</p> <p>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:</p> <p>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:</p>	No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos	Personal en situación de discapacidad	0.50 puntos	<p>0.50</p>				
No cuenta con personal en situación de discapacidad	0.00 puntos										
Personal en situación de discapacidad	0.50 puntos										



		<p>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.</p>									
1.3	<p>Mayores capacidades técnicas o cognitivas o experiencia del personal profesional que proponga el LICITANTE</p>	<p>El LICITANTE deberá acreditar, mediante el Curriculum Vitae, <b>capacidades técnicas, cognitivas o profesionales</b> de cualquier integrante de su personal, esto es del director (1 uno), o del líder del proyecto (1 uno) o de cada integrante del grupo de trabajo (máximo 5 cinco), su participación en <b>3 (tres) proyectos</b> relacionados con:</p> <p>Análisis de datos. Diagnóstico. Evaluación e indicadores. Fiscalización Revisión de procesos administrativos</p> <p><u>Se otorgarán los puntos de acuerdo a los sectores en los que hayan participado con los proyectos que presente, <b>debiendo señalar claramente en el curriculum, cuáles son los proyectos que presenta para evaluación de este su rubro, asimismo, deberán incluir la documentación comprobatoria y datos de contacto que permita verificar la información.</b></u></p> <p><b>Participación en sectores:</b> Sector Gubernamental Iniciativa Privada</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Puntos por Sector</th> <th>Puntos por sector</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada</td> <td>5.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>2 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada</td> <td>3.60 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 proyecto del Sector gubernamental e iniciativa privada</td> <td>1.80 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Máximo a obtener por sector gubernamental e iniciativa privada para este su rubro 5.50 (cinco puntos cincuenta) puntos. Para el caso que el LICITANTE presente 3 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada, se le otorgará una puntuación de 5.50 (cinco punto cincuenta) puntos; si solo presente 2 proyectos del sector gubernamental y de iniciativa privada, se le otorgará una puntuación de 3.60(tres punto sesenta) puntos; para el caso que presente 1 proyecto de ambos sectores se le otorgará 1.80 (uno punto ochenta) puntos.</b></p> <p>En caso de presentar un mayor número de proyectos para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 3 (tres) proyectos del total de su personal con el que acredite el numeral 1.1.1 de la presente tabla, de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p>	Puntos por Sector	Puntos por sector	3 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada	5.50 puntos	2 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada	3.60 puntos	1 proyecto del Sector gubernamental e iniciativa privada	1.80 puntos	5.50
Puntos por Sector	Puntos por sector										
3 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada	5.50 puntos										
2 proyectos del Sector gubernamental e iniciativa privada	3.60 puntos										
1 proyecto del Sector gubernamental e iniciativa privada	1.80 puntos										
Rubro 2	<p><b>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</b> Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el LICITANTE acredite haber realizado.</p>		9.00 puntos								
2.1	<p>Experiencia y Especialidad del LICITANTE</p>	<p><b>PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD.</b> En la especialidad se valorará si los servicios de asesoría en materia financiera, presupuestal o fiscal que ha venido presentado en LICITANTE, corresponden a las características y a las condiciones de la misma o similar naturaleza que los solicitados en la presente Convocatoria. La acreditación de este rubro podrá realizarse con los contratos o cualquier otro documento que permita apreciar que el LICITANTE ha presentado servicios de asesoría en materia financiera, presupuestal, administrativa o fiscal con las mismas o muy similares características y condiciones de las que se requieren en la presente convocatoria. Deberá presentar <b>un máximo de 3 (tres) contratos</b> (o documentos correspondientes), celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a <b>5 (cinco) años</b> de su formalización.</p> <p>Se entenderá como servicios similares, los servicios de asesoría en materia financiera, presupuestal, administrativa o fiscal de las mismas o muy similares características y condiciones a las requeridas por el Instituto.</p> <p>Se requiere la presentación de máximo 3 (tres) contratos. En caso de presentar un mayor número de contratos para el otorgamiento de los puntos sólo se van a considerar los primeros 3 (tres) contratos de acuerdo con el número de folio consecutivo de la propuesta.</p>	9.00								

	<p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar la experiencia y especialidad:</b> Copia legible de los contratos (u otros documentos), o versiones públicas de éstos, celebrados con el sector público o privado que se encuentren firmados e incluyan (en el cuerpo del documento o sus anexos) el alcance de la contratación y que se encuentren firmados. La empresa que firma los contratos u otros documentos presentados deberá ser la empresa LICITANTE que presenta la propuesta en el procedimiento de contratación. En caso de que haya tenido cambios de su razón o denominación social, deberá presentar copia simple de la reforma o reformas a su Acta Constitutiva o testimonio notarial en el que conste el cambio de denominación. El LICITANTE proporcionará relación de contratos u otros documentos preferentemente que incluya dirección, teléfono y nombre de la persona a contactar de cada uno de los contratos presentados. En caso de no presentar los contratos u otros documentos, los puntos sugeridos para este subrubro no serán asignados, puesto que será imposible validar la experiencia y especialidad.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</i></p> <p><b>ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA</b> La experiencia se tomará de los contratos con los que el LICITANTE haya acreditado su especialidad.</p> <p><b>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</b> El LICITANTE que acredite el <b>mayor tiempo de experiencia en años, meses y días</b> (dentro del límite máximo de cinco años previos al acto de presentación y apertura de proposiciones) en la prestación de servicios similares a lo solicitado en la presente convocatoria, el Instituto le otorgará <b>máximo 4.50 (cuatro punto cincuenta) puntos</b>, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="636 1056 1144 1178"> <tr> <td data-bbox="636 1056 1013 1178">Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite el <b>(máximo de experiencia 5 años)</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td data-bbox="1013 1056 1144 1178" style="text-align: center;"><b>4.50 puntos</b></td> </tr> </table> <p><b>ACREDITACIÓN DE LA ESPECIALIDAD</b> Serán considerados los contratos con los que acredite su experiencia (similitud al servicio requerido por el Instituto en el presente procedimiento de contratación).</p> <p><b>Puntos a otorgar y contabilización de puntos:</b> El LICITANTE que acredite el <b>mayor número de contratos</b> (dentro del límite máximo de tres contratos) de especialidad, obtendrá el <b>máximo de 4.50 (cuatro puntos cincuenta) puntos</b>, para el resto se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <table border="1" data-bbox="636 1423 1144 1570"> <tr> <td data-bbox="636 1423 1013 1570">Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite la <b>especialidad con el máximo 3 contratos de contratos</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</td> <td data-bbox="1013 1423 1144 1570" style="text-align: center;"><b>4.50 puntos</b></td> </tr> </table> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número contratos de especialidad o de tiempo de experiencia, se dará la misma puntuación a los dos o más LICITANTES que se encuentren en ese supuesto.</p>	Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite el <b>(máximo de experiencia 5 años)</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	<b>4.50 puntos</b>	Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite la <b>especialidad con el máximo 3 contratos de contratos</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	<b>4.50 puntos</b>	
Obtendrá el máximo de puntos el LICITANTE que acredite el <b>(máximo de experiencia 5 años)</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	<b>4.50 puntos</b>					
Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite la <b>especialidad con el máximo 3 contratos de contratos</b> , y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.	<b>4.50 puntos</b>					
<b>Rubro 3</b>	<p><b>PROPUESTA DE TRABAJO:</b> 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.</p>	<b>22.00</b>				

3.1		<p>Consiste en evaluar conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la convocatoria: la metodología, el plan de trabajo y la organización propuesta por el LICITANTE que permita garantizar el cumplimiento del contrato que se formalice.</p> <p>Para la evaluación de este rubro se considerará la forma en la cual el LICITANTE propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio solicitado, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.</p>									
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>El LICITANTE deberá presentar la visión y la metodología a utilizar para la prestación del servicio solicitado. Es decir, deberá desarrollar cómo visualiza cada uno de los objetivos finales y de qué manera arribará a ese resultado, para cada uno de los objetivos señalados en el numeral 3 inciso A) del Anexo 1 "Especificaciones técnicas".</p> <table border="1" data-bbox="581 638 1094 1398"> <tr> <td data-bbox="581 638 967 884">Por la presentación de la visión y metodología relacionadas con los 8 objetivos del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3), inciso A). (cuantitativo).</td> <td data-bbox="967 638 1094 884">1.00 punto por incluir la visión de los 8 objetivos  1.00 punto por incluir la metodología de los 8 objetivos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 884 967 1371">Por el desarrollo de la visión y metodología que propone el LICITANTE para cada uno de los objetivos previstos en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3), inciso A) (cualitativo)  Los 8 puntos a asignar por el desarrollo de la visión y metodología, se distribuirán de la siguiente manera:  1 punto por cada uno de los objetivos señalados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3, inciso A), que se desarrollen en visión y metodología; en los que se especifiquen y precisen tanto el entendimiento que tiene el LICITANTE del resultado final, como los mecanismos o acciones que propone y que permitirán llegar al mismo.</td> <td data-bbox="967 884 1094 1371">8.00 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1371 967 1398">No acredita lo solicitado</td> <td data-bbox="967 1371 1094 1398">0.00 puntos</td> </tr> </table>	Por la presentación de la visión y metodología relacionadas con los 8 objetivos del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3), inciso A). (cuantitativo).	1.00 punto por incluir la visión de los 8 objetivos  1.00 punto por incluir la metodología de los 8 objetivos	Por el desarrollo de la visión y metodología que propone el LICITANTE para cada uno de los objetivos previstos en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3), inciso A) (cualitativo)  Los 8 puntos a asignar por el desarrollo de la visión y metodología, se distribuirán de la siguiente manera:  1 punto por cada uno de los objetivos señalados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3, inciso A), que se desarrollen en visión y metodología; en los que se especifiquen y precisen tanto el entendimiento que tiene el LICITANTE del resultado final, como los mecanismos o acciones que propone y que permitirán llegar al mismo.	8.00 puntos.	No acredita lo solicitado	0.00 puntos	10.00		
Por la presentación de la visión y metodología relacionadas con los 8 objetivos del Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3), inciso A). (cuantitativo).	1.00 punto por incluir la visión de los 8 objetivos  1.00 punto por incluir la metodología de los 8 objetivos										
Por el desarrollo de la visión y metodología que propone el LICITANTE para cada uno de los objetivos previstos en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3), inciso A) (cualitativo)  Los 8 puntos a asignar por el desarrollo de la visión y metodología, se distribuirán de la siguiente manera:  1 punto por cada uno de los objetivos señalados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas", numeral 3, inciso A), que se desarrollen en visión y metodología; en los que se especifiquen y precisen tanto el entendimiento que tiene el LICITANTE del resultado final, como los mecanismos o acciones que propone y que permitirán llegar al mismo.	8.00 puntos.										
No acredita lo solicitado	0.00 puntos										
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El LICITANTE deberá presentar el plan de trabajo detallado con el que prestará el servicio, considerando las "Especificaciones Técnicas" del Anexo 1, tomando particularmente en cuenta el plazo de la contratación y las fechas de presentación de los entregables establecidos.</p> <table border="1" data-bbox="581 1570 1094 1675"> <tr> <td data-bbox="581 1570 967 1598">Plan de Trabajo</td> <td data-bbox="967 1570 1094 1598">4.00 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1598 967 1625">Cronograma de Entrega de Información</td> <td data-bbox="967 1598 1094 1625">2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1625 967 1652">Directorio del Equipo de Trabajo</td> <td data-bbox="967 1625 1094 1652">2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1652 967 1680">No acredita lo solicitado</td> <td data-bbox="967 1652 1094 1680">0.00 puntos</td> </tr> </table>	Plan de Trabajo	4.00 puntos	Cronograma de Entrega de Información	2.00 puntos	Directorio del Equipo de Trabajo	2.00 puntos	No acredita lo solicitado	0.00 puntos	8.00
Plan de Trabajo	4.00 puntos										
Cronograma de Entrega de Información	2.00 puntos										
Directorio del Equipo de Trabajo	2.00 puntos										
No acredita lo solicitado	0.00 puntos										
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>El LICITANTE deberá presentar el organigrama en el que se aprecie a las personas que asignará para la prestación del servicio solicitado y enumerará los puestos o cargos correspondientes (que incluya personal administrativo y operativo), debiéndose considerar el personal con el que acredite el rubro 1 de la presente tabla.</p> <table border="1" data-bbox="581 1850 1094 1944"> <tr> <td data-bbox="581 1850 967 1902">Cuenta con la ubicación de los puestos y relaciones jerárquicas.</td> <td data-bbox="967 1850 1094 1902">2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1902 967 1944">Expone las funciones de cada uno de los puestos y relaciones jerárquicas.</td> <td data-bbox="967 1902 1094 1944">2.00 puntos</td> </tr> </table>	Cuenta con la ubicación de los puestos y relaciones jerárquicas.	2.00 puntos	Expone las funciones de cada uno de los puestos y relaciones jerárquicas.	2.00 puntos	4.00				
Cuenta con la ubicación de los puestos y relaciones jerárquicas.	2.00 puntos										
Expone las funciones de cada uno de los puestos y relaciones jerárquicas.	2.00 puntos										

		No acredita lo solicitado	0.00 puntos									
<b>Rubro 4</b>	<b>Transferencia de conocimientos</b>			<b>4.00</b>								
<b>4.1</b>	El LICITANTE deberá presentar la metodología, el programa de transferencia de conocimientos y acreditar las habilidades del personal que asignará tomando en cuenta lo siguiente:											
<b>4.1.1</b>	Metodología, visión a utilizar en la transferencia de conocimientos	El LICITANTE deberá desarrollar la forma en que realizará la transferencia de conocimientos debiendo contener cuando menos logística y cronograma.	<table border="1"> <tr> <td>Cuenta con la logística.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con el cronograma.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita lo solicitado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Cuenta con la logística.	0.50 puntos	Cuenta con el cronograma.	0.50 puntos	No acredita lo solicitado	0.00 puntos	<b>1.00</b>		
Cuenta con la logística.	0.50 puntos											
Cuenta con el cronograma.	0.50 puntos											
No acredita lo solicitado	0.00 puntos											
<b>4.1.2</b>	Programa de transferencia de conocimientos	El LICITANTE deberá desarrollar el programa para transferencia de conocimientos que propone debiendo contener cuando menos planeación, temario y materiales didácticos a emplear.	<table border="1"> <tr> <td>Cuenta con planeación.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con temario.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con materiales didácticos.</td> <td>0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita lo solicitado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Cuenta con planeación.	0.50 puntos	Cuenta con temario.	0.50 puntos	Cuenta con materiales didácticos.	0.50 puntos	No acredita lo solicitado	0.00 puntos	<b>1.50</b>
Cuenta con planeación.	0.50 puntos											
Cuenta con temario.	0.50 puntos											
Cuenta con materiales didácticos.	0.50 puntos											
No acredita lo solicitado	0.00 puntos											
<b>4.1.3</b>	Nivel profesional, Conocimientos y habilidades del personal	Acreditar que la persona asignada cuenta con conocimientos o habilidades para proporcionar la transferencia de conocimientos mediante Certificado, Diploma o Constancia relacionados con actividades similares de transmisión de conocimiento, con la habilidad para transmitirlos o con la impartición de cursos o talleres sobre temas afines al objeto del presente procedimiento de contratación en el sector público o privado y/o en alguna Universidad.	<table border="1"> <tr> <td>Acredita conocimientos o habilidades.</td> <td>1.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita lo solicitado</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table>	Acredita conocimientos o habilidades.	1.50 puntos	No acredita lo solicitado	0.00 puntos	<b>1.50</b>				
Acredita conocimientos o habilidades.	1.50 puntos											
No acredita lo solicitado	0.00 puntos											
<b>Rubro 5</b>	<b>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:</b> Desempeño o cumplimiento que ha tenido el LICITANTE en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona.			<b>7.00</b>								
<b>5.1</b>	Cumplimiento de contratos	<p>Para este subrubro se considerarán los documentos con los que haya acreditado la especialidad y experiencia de la presente tabla (rubro 2).</p> <p>No se aceptará documentos de cumplimiento de diferentes contratos a los presentados para el rubro 2 de la presente tabla, sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato.</p> <p><b>Documentos que deberá presentar para acreditar el cumplimiento de contratos:</b> Liberación de garantía, o Liberaciones de pago, o Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales.</p>	<b>7.00</b>									

		<p>Obtendrá el máximo de puntos, el LICITANTE que acredite <b>el máximo de cumplimiento de contratos</b>, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p>	7.00 puntos	
		<p>En caso de presentar más de 3 documentos de cumplimiento de contratos, únicamente se tomarán en cuenta los 3 primeros por folio que se presenten.</p> <p><i>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</i></p>		
<b>Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica</b>				<b>70.00 puntos</b>
<b>Puntuación a obtener para considerar que la oferta técnica es solvente y no ser desechada será</b>				<b>55.00 puntos</b>

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 80 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 **55 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 81 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MOemb \times 30 / MOi.$$

Dónde:

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

MOemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MOi = 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 la presente 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 invitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten 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 de Control y al testigo social que, en su caso, participe en la invitación.

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

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

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

### 6.1 Acto de Junta de Aclaraciones.

Con fundamento en el artículo 52 fracción V del REGLAMENTO para el presente procedimiento **NO** habrá junta de aclaraciones.

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los

licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a los siguientes correos: [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx) y [ary.rodriguez@ine.mx](mailto:ary.rodriguez@ine.mx) o bien, a través de CompralNE en el apartado "Mensajes", a más tardar el **23 de junio de 2022 a las 12:00 horas**, y las respuestas se enviarán mediante mensaje a través del Sistema CompralNE a todos los licitantes invitados, o bien, al correo que corresponda, a más tardar el **24 de junio de 2022 a las 12:00 horas** y se publicarán en la página del instituto [www.ine.mx/licitaciones](http://www.ine.mx/licitaciones) para efecto de informar al resto de los invitados.

Para la solicitud de las aclaraciones, se utilizará el siguiente formato:

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

## 6.2 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 **27 de junio de 2022 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, **sexto piso**, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, o bien, los LICITANTES podrán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE *con la debida anticipación*, previo a la fecha y hora antes señalada, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información y firmando los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada Válida y Vigente del **LICITANTE (persona física o moral participante)**.

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

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo, y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

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

### 6.2.3 Inicio del acto

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

penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

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

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

#### 6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia, en caso de participar en forma presencial, o incluirlo en su proposición, en caso de participar de forma electrónica.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, en primera instancia a los que presentaron proposición a través de CompralNE y posteriormente a los que la presentaron de manera presencial, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; **las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES**, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la invitación.

#### 6.3 Acto de Fallo.

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **día 29 de junio de 2022** se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir



del plazo establecido originalmente.

- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

## 7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 8**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES.

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

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

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

#### 7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx):

**En formato digital (Word o Excel):**

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

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

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

**Persona moral**

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

**b.** Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

**c.** Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

**d.** Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

**e.** En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

**f.** Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

#### **Persona física**

**a.** Identificación oficial VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).

**b.** Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

**c.** En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

**d.** Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.

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

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

#### **B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES**

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en términos de la regla 2.1.25 "Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales".

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, así como su reforma mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ de fecha 25 de marzo de 2015 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y su reforma mediante ACUERDO ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR de fecha 26 de febrero de 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2020, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx)

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

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

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

#### **7.1.2 Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica.**

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y

realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico [autoridad.certificadora@ine.mx](mailto:autoridad.certificadora@ine.mx) con copia a las cuentas [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) digitalizada en formato PDF:

**Personas físicas con nacionalidad mexicana:**

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)
- b)** Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c)** Cédula de identificación fiscal original (RFC).
- d)** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e)** Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

**Personas morales nacionales:**

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)
- b)** Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c)** Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).
- d)** Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e)** Documento que acredite la facultad de representación.
- f)** Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Una vez recibida y validada la documentación, el licitante que resultó adjudicado recibirá a través de correo electrónico la aplicación "Requerimiento 7.34", así como las guías de operación, con el objetivo que lleve a cabo la creación de la llave privada y el requerimiento de certificado digital (.req).

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico [autoridad.certificadora@ine.mx](mailto:autoridad.certificadora@ine.mx) con copia a [antonio.lara@ine.mx](mailto:antonio.lara@ine.mx) y [xochitl.apaez@ine.mx](mailto:xochitl.apaez@ine.mx) Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a [luis.padilla@ine.mx](mailto:luis.padilla@ine.mx) [alonso.rodriquez@ine.mx](mailto:alonso.rodriquez@ine.mx) y [alejandro.garciav@ine.mx](mailto:alejandro.garciav@ine.mx).

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a más tardar a las

18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

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

### 7.2.1 Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 123 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

## 8 PENAS CONVENCIONALES

En los términos de lo estipulado en los artículos 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento del periodo para el desarrollo de las actividades y/o plazo para la prestación de los entregables descritos en el numeral 4 “**Condiciones generales de la contratación**”, inciso d) “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le serán aplicables penas convencionales. Dichas penas se calcularán de acuerdo con lo siguiente:

Inicio de la pena	Pena convencional
A partir del día hábil siguiente al término del periodo para el desarrollo de la actividad que se establece en el numeral 4 “ <b>Condiciones generales de la contratación</b> ”, inciso d) “ <b>Entregables</b> ”, columna C, del Anexo 1 “ <b>Especificaciones técnicas</b> ”.	1% (uno por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.
A partir del día hábil siguiente al plazo de entrega que se establece como fecha límite en el numeral 4 “ <b>Condiciones generales de la contratación</b> ”, inciso d) “ <b>Entregables</b> ”, columna D, del Anexo 1 “ <b>Especificaciones técnicas</b> ”.	1% (uno por ciento) del monto total del contrato, por cada día hábil de atraso.

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

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque 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 por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

## 9 DEDUCCIONES.

Para el presente procedimiento no aplicarán deducciones.

## 10 PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

## 11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y

IV. Cuando el administrador del contrato, en su respectivo ámbito de competencia justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

## 12 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

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

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

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el

Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

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

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

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

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

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y los que deriven de las solicitudes de aclaración que se presenten, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar vigente la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o de la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (Persona física o moral, participante), en caso de optar en participar de forma electrónica, o no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello al menos en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, en caso de optar en participar de manera presencial.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracciones XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa LICITANTE no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación o cuando el LICITANTE sea persona física y su actividad no se relacione con el objeto de la presente contratación.



- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

#### **14.2 Declaración de procedimiento desierto.**

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

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

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

#### **14.3 Cancelación del procedimiento de invitación.**

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

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de 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 de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124 tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México.

## 17 SOLICITUD DE INFORMACIÓN.

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requieran al Órgano Interno de 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

**“Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del Gasto Correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral”**

#### 1. Objeto de la contratación:

Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del Gasto Correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral.

Diseñar en coordinación con las áreas competentes del Instituto Nacional Electoral, las disposiciones internas y estrategias de acción que permitan el desarrollo de un esquema metodológico de análisis y diagnóstico, acorde con el marco normativo aplicable, para identificar aquellos temas que, por su relevancia económica, social o mediática, requieran ser documentados de manera más amplia y detallada en el ejercicio del gasto, con el objeto de dar cuenta sobre su desarrollo bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía, así como el acompañamiento en el mencionado proceso de análisis, y diagnóstico.

#### 2. Justificación

Se requieren de las acciones que permitan el despliegue de un esquema de análisis y diagnóstico del ejercicio del gasto 2014- 2022, acorde con el marco normativo aplicable.

Dicho esquema, entendido como la conjunción de una estrategia y la respectiva metodología, dará las bases al Instituto para lograr una revisión documental ordenada que permita identificar aquellos temas relevantes de la gestión correspondiente al periodo 2014-2022 y diagnosticarlos en términos, entre otros, del riesgo de dispersión documental, con miras al cierre de la

administración del actual consejero presidente.

El esquema debe incluir el análisis de la evolución y composición de los estados financieros y la construcción de un modelo para identificar y priorizar aquellos temas que, por su importancia y trascendencia, además, requieran ser documentados, analizados y explicados de manera particular, pero con una óptica transversal entre las áreas del Instituto que intervinieron en su implementación. En este proceso es necesario el acompañamiento en el despliegue del mencionado esquema, para uniformar el análisis de los temas que se identifiquen.

### 3. Requerimientos técnicos

Se requiere que el esquema de análisis y diagnóstico permita la revisión y análisis histórico documental para identificar temas relevantes. Para ello se podrán recopilar y considerar los siguientes insumos (los cuales son enunciativos mas no limitativos): cantidad y calidad de servicios recibidos, investigaciones de mercado y padrón de proveedores (revisión a través de los CFDI); plantilla de personal (CFDI); monto administrado (presupuestado, programado, asignado, ejercido y comprobado), estados y recursos financieros, incluyendo fondo revolvente, cuentas bancarias, donativos, subsidios; recursos materiales (activos fijos, recursos tecnológicos y publicaciones), bienes inmuebles; cantidad, nivel de documentación y estatus de contratos, convenios y expedientes; Indicadores y metas en cumplimiento, en proceso de cumplimiento e incumplidos; acciones cumplidas y pendientes de cumplir por parte de las unidades responsables; número de observaciones y recomendaciones previamente emitidas, solventadas, en proceso y no solventadas ante el Órgano Interno de Control, la Auditoría Superior de la Federación, y en su caso, dependencias federales como el SAT, IMSS, o de algún otro ente fiscalizador, entre otros.

Por lo que se requiere de los servicios de asesoría para el fortalecimiento del análisis y diagnóstico del gasto, en el contexto del cambio de administración. El esquema que se solicita deberá permitir la detección de aquellos temas que, por su relevancia económica, social o mediática, requieran ser documentados de manera más amplia y detallada. Las herramientas informáticas y administrativas para la obtención, explotación y análisis de datos que podrán utilizarse para este fin pueden incluir la minería de datos, el *big data*, la inteligencia de negocio y el aprendizaje automático (*machine learning*), con el fin de identificar aquellos temas que por su trascendencia financiera, mediática o contenciosa demandan una mayor atención por parte de los usuarios

Para el desarrollo del esquema de análisis y de diagnóstico, en las mencionadas dimensiones, el proveedor podrá considerar la revisión de los documentos e información a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo, a efecto de dar cumplimiento a la presentación de los entregables referidos en el inciso B) del presente numeral.

A) La instrumentación de los servicios deberá permitir al Instituto contar con:

- Un esquema analítico y de diagnóstico para la identificación de los temas clave de la gestión 2014-2022 y de los riesgos de dispersión documental, entre otros.
- Un proyecto de lineamientos o disposiciones internas que regulen, al interior del Instituto, el despliegue del esquema antes mencionado.
- La identificación de los temas clave.
- El diagnóstico sobre los temas clave.
- La identificación de riesgos de dispersión documental, entre otros, de los temas clave
- En su caso, las posibles acciones de mejora respecto a la rendición de cuentas de los temas clave.
- Las estrategias de prevención que permitan mitigar riesgos de dispersión documental (entre otros) en los temas clave.

- La transferencia del conocimiento, que permita al Instituto continuar con la aplicación del esquema analítico y de diagnóstico para seguir con la identificación de temas clave, riesgos de dispersión documental (entre otros) y posibles acciones de mejora respecto a los temas clave de la gestión 2014-2022, emitiendo constancia a los participantes.

B) Durante la prestación del Servicio de asesoría relativo al Diseño e Implementación del Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del Gasto correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral se deberán elaborar y presentar los documentos siguientes:

- Documento con el Mapeo del proceso del ejercicio del gasto, que permita identificar aquellos puntos en los que las áreas que hayan administrado, manejado o ejercido recursos públicos pueden suponer un mayor riesgo, donde podría ser necesaria una mayor actividad de revisión y validación.
- Documento con el Análisis de datos y parametrización de insumos operacionales del ejercicio del gasto, que comprenden la utilización de los factores de riesgo para focalizar las acciones de análisis y diagnóstico en aquellos tópicos que sean relevantes en el Instituto.
- Informe de la identificación de los casos de relevancia y riesgos y la determinación de las unidades responsables para su administración, mediante la segmentación por grupos que permitan enfocar los esfuerzos hacia aquellos grupos de mayor riesgo e impacto.
- Guía para elaboración del informe de casos de relevancia y riesgos detectados, que por su relevancia económica, social o mediática requieran ser documentados.
- Informes de casos de riesgo por unidad responsable y proyecto.
- Informe integral consolidado de casos relevantes detectados.
- Constancias de la Transferencia de conocimientos

#### **4. Condiciones generales de la contratación:**

##### **a) Vigencia de la contratación.**

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

##### **b) Plazo para la prestación del servicio y presentación de los entregables**

Los servicios solicitados se prestarán a partir de la fecha de notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

Los entregables se presentarán a la Administradora del contrato en los plazos que se señalan en el numeral 4, inciso d) "entregables" del presente documento, por parte del PROVEEDOR.

##### **c) Lugar para la prestación de servicio y presentación de los entregables.**

El PROVEEDOR deberá prestar los Servicios de Asesoría y presentar los entregables a la administradora y supervisor del contrato de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en Periférico Sur 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México. O en su caso, mediante correo electrónico a la Administradora del Contrato (analaura.martinezl@ine.mx) y al supervisor del contrato (leopoldo.sales@ine.mx), derivado de las medidas de precaución antes mencionadas, y de seguir con la contingencia sanitaria, se le notificará al proveedor con dos días hábiles de anticipación que se celebrará mediante

reuniones virtuales los servicios de asesoría, así como los entregables deberán enviarse de manera digital a los correos de la administradora y supervisor del contrato, conforme se establece en el numeral 4, inciso d) “**Entregables**” del presente documento.

#### d) Entregables

La forma y plazo en que se deberá desarrollar la presentación del servicio se realizará conforme a lo siguiente:

N°	A Entregable del numeral 3 inciso b) del presente documento.	B Descripción de la Actividad a desarrollar	C Periodo para el desarrollo de la actividad a partir de la fecha de adjudicación del contrato	D Plazo de entrega	E Medio o formato
1	Mapeo del proceso del ejercicio del gasto.	Documento con la Identificación del proceso del ejercicio de los recursos dentro de la Institución.	Hasta 30 días hábiles	12 días hábiles a partir de la conclusión del desarrollo de la actividad.	Medios Electrónicos: CD, USB y/o Correo electrónico a la administradora y supervisor del contrato
2	Análisis de datos y parametrización de los insumos operacionales del ejercicio del gasto.	Documento con el Análisis de la información respecto del ejercicio de los recursos e identificación de posibles áreas de oportunidad e implementación de controles internos.	Hasta 45 días hábiles	12 días hábiles a partir de la conclusión del desarrollo de la actividad.	Medios Electrónicos: CD, USB y/o Correo electrónico a la administradora y supervisor del contrato
3	Informe de identificación de los casos de relevancia y riesgos y determinación de las unidades	Elaboración de Informe de casos de riesgo con documentación soporte y explicación.	Hasta 60 días hábiles	12 días hábiles a partir de la conclusión del desarrollo de la actividad.	Medios Electrónicos: CD, USB y/o Correo electrónico a la administradora y supervisor del contrato

	responsables para su administración.				
4	Guía para elaboración del informe de casos de relevancia y riesgos detectados.	Elaboración de Lineamientos específicos para formulación de Informes de Resultados.	Hasta 90 días hábiles	12 días hábiles a partir de la conclusión del desarrollo de la actividad.	Medios Electrónicos: CD, USB y/o Correo electrónico a la administradora y supervisor del contrato
5	Informes de casos de riesgo por unidad responsable y proyecto.	Elaboración de Informe de casos de riesgo con documentación soporte y explicación.	Hasta 120 días hábiles	10 días hábiles a partir de la conclusión del desarrollo de la actividad.	Medios Electrónicos: CD, USB y/o Correo electrónico a la administradora y supervisor del contrato
6	Informe integral consolidado de temas relevantes detectados.	Elaboración de Informe de casos relevantes con documentación soporte y explicación.	Hasta 120 días hábiles	10 días hábiles a partir de la conclusión del desarrollo de la actividad.	Medios Electrónicos: CD, USB y/o Correo electrónico a la administradora y supervisor del contrato
7	Transferencia de conocimientos	Transferencia de conocimientos a las distintas áreas administrativas del Instituto mediante plataforma electrónica o presencial, al personal que indique mediante correo electrónico el administrador y/o supervisor del contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del informe consolidado otorgando constancia de ello.	Hasta 130 días hábiles.	Al término del desarrollo de la actividad.	Presencial y/o a través de Plataformas electrónicas

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 2

### Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No.: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:	<b><u>Nacionalidad:</u></b>	
Domicilio:	Calle y número:	
Colonia:	Demarcación territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de socios / accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: <b>(Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación)</b> <b>(En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)</b>		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

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

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: ( Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

**Nota 1:** Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE y LEGIBLE**, del representante legal que suscribe la propuesta.

**Nota 2:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

### **ANEXO 3 “A”**

## **Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

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

[ nombre del LICITANTE o nombre de la empresa ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta número [ \_\_\_\_\_ ] para la contratación de “[ \_\_\_\_\_ ]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y 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 \_\_\_\_ dé \_\_\_\_\_ de 2022.

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

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y 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 \_\_\_\_ dé \_\_\_\_\_ de 2022.

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

[ nombre del LICITANTE (nombre de la empresa) ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, número [ \_\_\_\_\_ ] para la contratación de “[ \_\_\_\_\_ ]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 4

### Declaración de integridad

Ciudad de México, a \_\_\_\_ dé \_\_\_\_\_ de 2022.

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

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [\_\_nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)\_\_\_\_], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta número \_\_\_\_\_ para el “[\_\_\_\_\_]”.

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 5

### Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a \_\_\_\_ dé \_\_\_\_\_ de 2022.

**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 (nombre de la empresa )],  
es de nacionalidad mexicana.

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 6

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a \_\_\_\_ dé \_\_\_\_\_ de 2022.

**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 (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:

<b>ESTRATIFICACIÓN</b>				
Favor de indicar <b>con una "X"</b> en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango 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.

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

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 7

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Partida	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario antes de IVA (SUBTOTAL)
Única	Servicio de asesoría relativo al diseño e implementación de un Esquema de Análisis y Diagnóstico del ejercicio del Gasto Correspondiente al periodo 2014-2022 del Instituto Nacional Electoral	Servicio	\$0.00
		IVA	
		TOTAL	

Precio Unitario antes de IVA (Subtotal) con letra: \_\_\_\_\_  
(Pesos mexicanos con dos decimales)

**Nota:** Para efectos de evaluación económica se considerará el Precio unitario antes de IVA (Subtotal).  
Se verificará que el precio unitario ofertado sea un precio aceptable.

(Lugar y fecha)

Electrónica: (Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal)

Presencial: (Nombre del Licitante y Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 8

### Tipo y modelo de contrato

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

#### Declaraciones

##### I. Del “**Instituto**”:

**I.1** Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIPE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**I.2** Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción \_\_\_\_\_, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número \_\_\_\_\_, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha \_\_\_\_\_.

**I.3** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la “**LGIPE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

##### CUANDO APLIQUE (según monto):

**I.4** Que el Licenciado \_\_\_\_\_, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

**I.5** La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIPE**” y (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

**I.6** Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIPE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

**I.7** Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna \_\_\_\_\_ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

**CUANDO APLIQUE:**

\*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha \_\_\_\_\_.

\*Que cuenta con la Autorización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

**II. Del "Proveedor":**

**SI ES PERSONA MORAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

**SI ES PERSONA FÍSICA**

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

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

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



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

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

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

#### Cláusulas

##### **Primera. - Objeto.**

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

##### **Segunda. - Importe a pagar.**

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

##### **Tercera. - Condiciones de pago.**

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

Los **CFDI's** que presente el “Proveedor” para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “Proveedor” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “Proveedor” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar ([complementodepago.scp@ine.mx](mailto:complementodepago.scp@ine.mx)), y del Administrador del Contrato ( \_\_\_\_\_ @ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

**Cuarta. - Vigencia.**

La vigencia del presente contrato es del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_.

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

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

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

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

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

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

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

**Séptima. - Garantía de cumplimiento.**

**Si el contrato es cerrado:**

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

**Si el contrato es abierto:**

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

**Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “**Reglamento**”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20\_\_ y 20\_\_ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “**Instituto**”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

**Si aplica Octava. - Seguro de responsabilidad civil.**

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

**Octava. - Pena convencional.**

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “Reglamento” y 145 de las “POBALINES”, si el “Proveedor” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al “Proveedor”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el “Instituto” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

El “Instituto” notificará por escrito al “Proveedor”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del “Instituto”, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “Proveedor” se obliga ante el “Instituto” a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

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

**Si aplica: Novena. - Deduciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “Reglamento” y 146 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “Proveedor”, de conformidad con lo establecido en el “Anexo Único” del presente contrato.

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “Instituto” podrá rescindir el contrato.

**Décima. - Terminación anticipada.**

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “Reglamento”, 147, 148, 149 y 150 de las “POBALINES”, el “Instituto” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

**Décima Primera. - Rescisión administrativa.**

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

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

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

**Décima Segunda. - Prevalencia.**

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

**Décima Tercera. - Transferencia de derechos.**

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

**Décima Cuarta. - Impuestos y derechos.**

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

**Décima Quinta. - Propiedad intelectual.**

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

**Décima Sexta. - Solicitud de información.**

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

**Décima Séptima. - Confidencialidad.**

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

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

**Décima Octava. - Responsabilidad laboral.**

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

**Décima Novena. - Incrementos y modificaciones.**

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según

corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “Instituto”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

**Vigésima. - Pagos en exceso.**

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

**Vigésima Primera. - Caso fortuito o fuerza mayor.**

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

**Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.**

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

**Vigésima Tercera.- Notificaciones.**

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

**Vigésima Cuarta.- No discriminación.**

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

**Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.**

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

---

**Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara**  
Directora Ejecutiva de Administración  
Apoderado Legal

---

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

---

**Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero**  
Director de Recursos Materiales y Servicios

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Administrador del Contrato**

---

**(Nombre)**  
**(cargo)**  
**Supervisor del Contrato**

## ANEXO 9

### Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [\_\_\_\_\_] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “de prestación de servicios” No. INE/\_\_\_\_\_/2022, de fecha de firma [\_\_\_\_\_] por un monto total de \$\_\_\_\_\_M.N. (\_\_\_\_\_) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta No.\_\_\_\_\_.

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

## ANEXO 10

### Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el  
Anexo 10.pdf



FECHA DE SOLICITUD

#### Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

#### Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC  \*CURP

\*CURP o equivalente al país de origen

#### Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle  Núm. Int.  Núm. Ext.

Colonia  Alcaldía o Municipio

Entidad  País  C.P.

Correo electrónico

Télefono (con lada)

#### Identificación oficial que presenta

##### Nacionalidad Mexicana

- Pasaporte vigente expedido por la S.RE.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

##### Nacionalidad Extranjera

- Documento Migratorio Vigente
- Visa emitida por el Consulado o Embajada
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la S.RE.
- Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen

*De conformidad con lo dispuesto en el inciso B del Artículo 29, del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, solicito a la Autoridad Certificadora de la Dirección Ejecutiva de Administración, sea expedido el Certificado Digital cuyos datos se encuentran en la presente solicitud; asimismo, me comprometo únicamente a utilizarlo en el interior del Instituto, en aquellos sistemas y servicios informáticos implementados para tal uso.*

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS

FIRMA DEL SOLICITANTE

## ANEXO 11

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
<p><b>Escrito</b> en donde su firmante manifieste, <b>bajo protesta de decir verdad</b> que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro. Las personas que únicamente acudan a entregar las propuestas de los LICITANTES, sin haberse identificado o acreditado su representación para intervenir en el Acto, sólo podrán permanecer durante el desarrollo del mismo, en carácter de oyente.</p>		
<b>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)</b>		
<p>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 correspondiente <b>Anexo 2</b> en original.</p> <p><i>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial <b>VIGENTE (legible)</b> (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</i></p>		
<p>B. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, <b>Anexo 3 “A”</b> (en original).</p>		
<p>C. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, <b>Anexo 3 “B”</b> (en original).</p>		
<p>D. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, <b>Anexo 3 “C”</b> (en original).</p>		
<p>E. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <b>Anexo 4</b></p>		
<p>F. Escrito en el que <b>manifieste bajo protesta de decir verdad</b> que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 5.</b></p>		
<p>G. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> el rango al que pertenece su</p>		



empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía <b>Anexo 6</b> .		
<b>4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)</b>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el <b>Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”</b>, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) solicitudes de aclaración que se presenten.</p> <p><b>Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”</b> de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el <b>numeral 5.1</b> de la presente convocatoria, <b><u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes.</u></b></p>		
<b>4.3 Oferta económica (Sobre económico)</b>		
Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.		

**Recibe**

\_\_\_\_\_  
**Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**

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

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

**LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO 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 CompraINE 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 Nacional 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 CompraINE 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 CompraINE.
- 5.** El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema CompraINE 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 CompraINE 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 CompraINE, 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><b>a)</b> Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p><b>b)</b> Cédula de identificación fiscal.</p> <p><b>c)</b> 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><b>i.</b> Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p><b>ii.</b> Identificación oficial con fotografía.</p>	<p><b>a)</b> 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>b)</b> Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p><b>c)</b> Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p><b>d)</b> 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.