



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA INTERNACIONAL ABIERTA ELECTRÓNICA**

LP-INE-009/2022

**Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a
través de redes electrónicas (tienda virtual) para Oficinas
Centrales del Instituto**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
Procedimiento	Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022
Número:	LP-INE-009/2022
Contratación:	Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (tienda virtual) para Oficinas Centrales del Instituto
Criterio de Evaluación:	Binario

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

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

Estimados LICITANTES: En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	31	MES:	marzo	AÑO:	2022	HORA:	09:30
Fecha límite envío de preguntas: 29 de marzo de 2022 a las 09:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el apartado "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	7	MES:	abril	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	19	MES:	abril	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

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

El día 17 de marzo de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 22 de marzo de 2022.

Obtención de la convocatoria:

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

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

Registro de participación:

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

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx; ary.rodriquez@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 9** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx> Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para

registrarse" y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx

Material de ayuda a PROVEEDORES:

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compraINE_v0.5_21-12-2020.pdf

- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

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

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

C. Documentación legal tratándose de persona extranjera

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.
- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

El presente procedimiento para el “**Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (tienda virtual) para Oficinas Centrales del Instituto**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de entrega de los bienes, 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 **Quinta Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **14 de marzo de 2022**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación binario**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al 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 II 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 oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal como se establece en el artículo 43 del REGLAMENTO.

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

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

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

Este procedimiento de contratación comprende **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 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	14
1.1.	Objeto de la contratación.....	14
1.2.	Tipo de contratación	14
1.3.	Vigencia del contrato	14
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes	15
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	15
1.6.	Normas aplicables	16
1.7.	Administración y vigilancia del contrato	17
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	17
1.9.	Condiciones de pago.....	17
1.10.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	17
1.11.	Impuestos y derechos.....	18
1.12.	Transferencia de derechos	18
1.13.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	18
1.14.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	19
1.15.	Responsabilidad laboral	19
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	19
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	20
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	21
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	25
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	28
8.	PENAS CONVENCIONALES	31
9.	DEDUCCIONES	32
10.	PRÓRROGAS	32
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	32
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	32
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	33
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	34
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	35
16.	INCONFORMIDADES	35
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	35
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	35
	ANEXO 1	36
	ANEXO 2	36
	ANEXO 3 "A"	60
	ANEXO 3 "B"	61
	ANEXO 3 "C"	62
	ANEXO 4	63
	ANEXO 5	64
	ANEXO 6	65
	ANEXO 7	76
	ANEXO 8	77
	ANEXO 9	77
	ANEXO 10	85
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	87

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto el “**Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (tienda virtual) para Oficinas Centrales del Instituto**”, que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

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

	Descripción	Monto de presupuesto mínimo (con IVA incluido) 2022	Monto de presupuesto máximo (con IVA incluido) 2022
Partida Única	Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto.	\$ 3,906,283.60	\$9,765,709.00

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer las partidas presupuestales 21101 “Materiales y útiles de oficina” 21401 “Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos” 24601 “Material eléctrico y electrónico” 29101 “Herramientas menores” 29301 “Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo”.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del día hábil siguiente a la 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 entrega de los bienes de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la entrega y suministro de los bienes

1.4.1. Plazo para la entrega y suministro de los bienes

El plazo para el suministro y entrega de bienes será a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo conforme a las condiciones señaladas en las órdenes de pedidos ordinarias y extraordinarias mencionadas en el **numeral 9. “Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El plazo para la entrega de la Tienda Virtual será dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, teniendo como fecha límite las 18:00 horas del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo.

1.4.2. Lugar para la entrega de los bienes y suministro de los bienes

El suministro de los bienes se realizará en las ubicaciones señaladas en el **Apéndice 2 “ubicaciones de inmuebles”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

El Licitante adjudicado deberá entregar la documentación señalada en el **numeral 16 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, en las oficinas del Supervisor del contrato ubicadas en Av. Tláhuac Núm. 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880 dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, teniendo como límite las 18:00 horas del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo.

1.4.3. Condiciones de entrega de los bienes y suministro de los bienes

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá entregar los bienes y prestar los servicios de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

La recepción de los bienes estará a cargo de la Unidad Responsable que en su caso corresponda, cuyo personal designado verificará los aspectos establecidos en el **numeral 10 “Recepción y verificación de los bienes”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Para la recepción de los bienes y presentación de entregables, el INSTITUTO y el PROVEEDOR, observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el INSTITUTO. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel antibacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

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

La proposición que presenten los LICITANTES deberá ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables y normas en materia de sustentabilidad ambiental

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 se deberán acreditar el cumplimiento de las siguientes normas:

NORMA	DENOMINACIÓN
NMX-N-009-SCFI-2011	Industrias de celulosa y papel -espesor y peso específico de papeles y cartoncillos- método de prueba.
NMX-N-001-SCFI-2011	Industrias de celulosa y papel-determinación de gramaje o peso base del papel, cartoncillo y cartón (peso por unidad de área) método de prueba.
NMX-N-058-SCFI-2009	Artículos para escritura –bolígrafos y roda plumas– especificaciones y métodos de prueba.
NMX-N-099-SCFI-2009	Productos de oficina y escuelas-cintas adhesivas sensitivas a la presión –especificaciones técnicas, de calidad y métodos de prueba.
NMX-N-086-SCFI-2009	Productos para oficinas y escuelas-lápices de escritura y color (cancela a la NMX-N-086-1983).
NMX-N-090-SCFI-2005	Industrias de celulosa y papel-cuadernos, blocks y libretas de papel bond -especificaciones (cancela a la NMX-N-090-1983).
NMX-N-102-SCFI-2009	Artículos para escritura -plumones y marcadores- especificaciones y métodos de prueba.
NMX-AA-144-SCFI-2008	Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
NMX-N-066-SCFI-2009	Productos de oficina-perforadoras, engargoladoras y encuadernadoras mecánicas-especificaciones y métodos de prueba.
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permitirá verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto en su etiqueta, empaque, envase o embalaje.
NOM-030-SCFI-2006	Información comercial. Declaración de cantidad en la etiqueta y especificaciones.
NOM-040-SCFI-1994	Instrumentos de medición, instrumentos rígidos. Reglas graduadas para medir longitud-uso comercial.
NOM-140-SCFI-2017	Artículos escolares-Tijeras-Especificaciones y métodos de prueba (cancela a la NOM-140-SCFI-1999, Artículos escolares-Tijeras-Especificaciones y métodos de prueba, publicada el 6 de marzo de 2000 y su modificación el 26 de julio de 2001).
NMX-N-004-SCFI-2011	Industrias de celulosa y papel Determinación de brillantez o reflectancia direccional a 457 nm (blancura) de papeles y cartones Método de prueba.
NMX-N-002-SCFI-2017	Industrias de la celulosa y papel-determinación de la resistencia a fuerzas de compresión externas de las cajas corrugadas ("bct")-método de prueba (cancela a la NMX-N-002-SCFI-2011).

Lo anterior de conformidad con el numeral 12 “Normas aplicables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la Subdirección de Almacenes, Inventarios y Desincorporación adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

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 a mes vencido, una vez realizada la entrega de los bienes solicitados conforme a lo señalado en el **numeral 9 “Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual”** del Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, anexando el o los recibos de la recepción de los bienes de conformidad con la remisión sellada por la Unidad Responsable que corresponda y con la validación del Administrador del Contrato.

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, 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. 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.

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) y del Administrador del Contrato (leopoldo.sales@ine.mx), y al supervisor (pedro.anaya@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, 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 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 aceptación 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.

1.11. Impuestos y derechos

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

1.12. 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 bienes 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.

1.13. Derechos de Autor y Propiedad Industrial

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.

1.14. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.15. Responsabilidad laboral

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

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

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

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

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

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

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

proposición.

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

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

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

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

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.

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.

- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - a. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - d. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - e. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Los LICITANTES deberán presentar los documentos en PDF, una sola vez y no presentarlos protegidos que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

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

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante que presenta la proposición:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las 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**.

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) 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 5**.
- g) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (sobre técnico)

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, **deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo** y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

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

4.3. Contenido de la oferta económica (sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 6** de la presente convocatoria, **conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan**. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto de este 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) Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.
- Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal), no obstante, en caso de que algún o algunos de los conceptos resulte ser un precio no aceptable, se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido en el artículo 68 de la Políticas, Bases y Lineamientos en material e Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES).
- c) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- d) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. **Criterio de evaluación técnica**

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

5.2. **Criterio de evaluación económica**

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

5.3. **Criterios para la adjudicación del contrato**

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

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

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

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

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

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

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

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

Dicha notificación sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **31 de marzo de 2022, a las 9:30 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación** por sí o en representación de un tercero, **debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado “Mensajes”**.

De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además **se señalará su nacionalidad**, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

- II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar el día 29 de marzo de 2022 a las 9:30 horas, en formato WORD (.doc o .docx)**, a través de CompralNE, en el apartado “Mensajes”.

- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.

- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No.:			
Relativa a :			
Núm. De pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

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

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

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **7 de abril de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo adjuntarlo a su proposición.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En el Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones, conforme al número de licitantes participantes y conforme al orden alfabético que otorga el sistema CompralNE, se asignará fecha y hora en el que se presentará cada LICITANTE, para la prueba señalada en el **numeral 14 “Presentación de documentación para prueba y verificación de la Tienda Virtual”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **19 de abril de 2022**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha 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, debiendo presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

Persona física

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

Documentación legal tratándose de persona extranjera

- a. Acta constitutiva de acuerdo a las leyes del país en que se constituyó acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.
- b. Poder notarial o documento legal del representante que le otorgue facultades suficientes para suscribir Contrato y obligarse en nombre de su empresa acompañada de una traducción simple en español efectuada por perito oficial certificada por la representación diplomática por el país de origen legalizada por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y con la firma del funcionario diplomático que haya hecho la certificación.

En caso de divergencia, prevalecerá la traducción al español.

Los extranjeros cuyo país de procedencia forme parte de la convención de la HAYA por la cual se suprime la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros, podrán obviar la legalización de los documentos que deben presentar, siempre y cuando cuenten con la apostilla de los mismos, en términos de la convención de la HAYA, del cinco de octubre de 1961.

- c. Identificación oficial del representante vigente (documento migratorio o pasaporte o alguna otra expedida por autoridad competente en su país de origen).
- d. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses.

- e. Escrito que acredite el país en el que declara impuestos o tratado aplicable para evitar la doble tributación.

Asimismo, previo a la formalización del contrato deberá presentar:

C. 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.

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

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

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

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

El LICITANTE adjudicado por conducto de sus representantes legales, deberán presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número

4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo.

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

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO, así como en los artículos 115 fracción III, 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo del contrato, sin incluir el impuesto al valor agregado.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue la garantía de cumplimiento en los términos señalados 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 entrega de los bienes y prestación de los servicios.

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 7**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

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

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, 115 fracción V, VII y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega de los bienes señalados en el **numeral 9 “Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la tienda virtual”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable la pena convencional correspondiente.

Dicha pena convencional será por el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto unitario de los bienes no entregados oportunamente.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no ponga en operación la página web (Tienda Virtual) dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, teniendo como límite las 18:00 horas del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo a efecto de que los usuarios puedan solicitar sus pedidos, se le aplicará una pena convencional del 0.1% de monto mínimo del contrato por cada día hábil de atraso.

Se aplicará una pena de \$500.00 por cada día hábil de atraso en la entrega de los documentos que se solicitan en el **numeral 16 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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

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

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

El pago de los bienes 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 la presente contratación no aplican deducciones

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor, 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 bienes originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas

- técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento;
 - c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
 - d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral participante**).
- 6) 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.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 6 “Oferta económica** de la presente Convocatoria.
- 10) Por incurrir en alguno o algunos de los supuestos señalados en el **numeral 13 “Causas de desechamiento”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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

14.2. **Declaración de procedimiento desierto.**

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

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

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

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

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

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

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

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de contratación

El Instituto Nacional Electoral (“INE”), requiere la contratación del “**Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto**” para la operación diaria de las diversas áreas del Instituto, conforme a las características y especificaciones que se señalan en este documento.

2. Tipo de contratación

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, la presente contratación se adjudicará mediante un contrato abierto por la **Partida Única** solicitada con cargo a su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2022, sujetándose al calendario de gasto corriente, contemplando los siguientes montos:

Partida	Descripción	Monto de presupuesto mínimo (con IVA incluido) 2022	Monto de presupuesto máximo (con IVA incluido) 2022
ÚNICA	Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto.	\$3,906,283.60	\$9,765,709.00
TOTAL		\$3,906,283.60	\$9,765,709.00

La adjudicación del Contrato se hará por el 100% de los bienes solicitados en el Apéndice 1, de este Anexo.

3. Antecedentes

El Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, en su artículo 50, inciso e) y f) señala que la Dirección Ejecutiva de Administración, deberá proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del INE, además de organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del mismo.

Por lo anterior expuesto, con la contratación de referencia, se pretende dar cumplimiento al apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, supervisando que los recursos materiales a cargo de las Unidades Responsables del Instituto de que se trate se aprovechen con apego a la normatividad vigente.

4. Supervisor del Contrato

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios en su carácter de Administrador del Contrato designa en términos del artículo 68 del Reglamento y de los artículos 143 último párrafo y 144 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (POBALINES), que se encuentran vigentes para el INE según lo estipulado en el Sexto Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, al Subdirector de Almacenes, Inventarios y Desincorporación como Supervisor del Contrato, quien fungirá como enlace administrativo y de supervisión entre el PROVEEDOR y las diferentes Unidades Responsables.

5. Descripción detallada de la contratación

El Instituto requiere el “Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto” conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el Apéndice 1 de este Anexo.

El PROVEEDOR deberá contar con un sistema al que el INSTITUTO pueda tener acceso por medio de una página Web, denominado como “Tienda Virtual”, para la recepción, control y seguimiento de las órdenes de pedidos.

El “Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto” deberán ser nuevos, manteniéndose en su envoltura o envase original, empacados y embalados por el fabricante. En los casos donde no se cuente con empaque y/o embalaje original por parte del fabricante, deberán ser empacados y/o embalados por parte del PROVEEDOR considerando las precauciones necesarias para el traslado, manejo, estiba y en general de cualquier agente externo que les pudiera resultar perjudicial.

Con la finalidad de evitar compras menores que las unidades realicen en ejercicio de sus funciones, el Administrador del Contrato a través del Supervisor del Contrato podrá incluir bienes adicionales considerados dentro de las partidas del gasto afectadas para este Anexo Técnico por lo que se verificará que el precio que ofrezca el PROVEEDOR sea en un porcentaje no mayor al 10% del promedio que resulte de la investigación en el mercado.

6. Características de la Tienda Virtual

EL PROVEEDOR deberá de contar con un sistema al que pueda tener acceso para la recepción, control y seguimiento de las órdenes de pedidos, estableciéndose como una Tienda Virtual.

Dicha “Tienda Virtual” deberá contar como mínimo con las siguientes funciones:

- Administración de usuarios y contraseñas (creación, modificación y eliminación)
- Administración individualizada de la Unidad Responsable del INE
- Generación de reportes

Asimismo, la Tienda Virtual deberá mostrar y generar la siguiente información:

- Usuario (clave de acceso y password)
- Aumento o disminución del número de usuarios
- Cuadro básico de insumos con fotografía. Apéndice 1
- Fecha y hora de la orden de pedido
- No. de la orden del pedido
- Descripción y costo de los bienes que integran la orden de pedido
- Fecha de entrega
- Módulo de reportes, que deberá incluir monto, fecha y bienes

El PROVEEDOR deberá contar con un Manual de Operación y de la página Web (Tienda Virtual) que describa la funcionalidad y cada uno de los pasos a seguir por parte de los usuarios para realizar adecuadamente las transacciones y operaciones en la Tienda Virtual. Considerando que de resultar necesario se efectúen las adaptaciones y modificaciones para ajustarse a las necesidades específicas requeridas por el Supervisor del Contrato.

El PROVEEDOR durante la vigencia del contrato deberá mantener actualizada la plataforma tecnológica de su página web (Tienda Virtual), para el adecuado suministro de bienes, objeto de la presente contratación.

La Tienda Virtual del proveedor deberá contar con mecanismos para que el Coordinador designado por el Supervisor del Contrato, conozca el estado en que se encuentra el pedido en la Tienda Virtual, desde su captura, envío para surtido, empacado y embarcado, así como en su traslado con destino al lugar de la entrega.

7. Mesa de Ayuda.

Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica un escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste contar con una mesa de Ayuda de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes para brindar soporte técnico, en la atención de dudas respecto a la operación, manejo y el adecuado funcionamiento de la página web (Tienda Virtual), para la cual deberá asignar un ejecutivo de cuenta que permita a la Unidad Responsable, contar con:

- Asesoría en la generación de pedidos en la Tienda Virtual y autorizaciones correspondientes y en la de reportes.
- Aclaraciones sobre los reportes que soporten la facturación; y
- Resolución de problemáticas que se presenten sobre el sistema y el suministro en general.

8. Puesta en operación de la Tienda Virtual y Transferencia de Conocimientos

El PROVEEDOR adjudicado deberá poner en operación la página web (Tienda Virtual) dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, teniendo como límite hasta las 18:00 Hrs. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo a efecto de que los usuarios puedan solicitar sus pedidos, informando al Supervisor del Contrato de la puesta en operación de la Tienda Virtual mediante el siguiente correo electrónico pedro.anaya@ine.mx.

El PROVEEDOR adjudicado deberá realizar la transferencia de conocimientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, al personal designado por el Coordinador para la adecuada operación de la página web (Tienda Virtual), con una duración mínima de una hora, conforme al lugar y horario que establezcan ambas partes.

9. Plazos, lugar y entrega de los bienes a través de la Tienda Virtual

Los plazos de entrega de los bienes solicitados a través de la “Tienda Virtual” para las Unidades Responsables, que se efectúen mediante órdenes de pedido con la aprobación del Coordinador designado por el Supervisor del Contrato serán:

Tipos de Pedidos	Descripción	Cantidades al mes	Plazo de entrega
Pedidos Ordinarios	Se consideran los efectuados en los primeros 5 días hábiles del mes. Con excepción del mes de noviembre de 2022, en el cual las órdenes de pedidos de bienes a utilizarse en el mes de diciembre deberán capturarse del 15 al 21 de noviembre de 2022.	1 (un) pedido por cada mes. Que comprende el periodo a partir de la notificación del fallo a octubre de 2022. 2 (dos) pedidos en el mes de noviembre de 2022, (se considera el pedido de noviembre y otro de diciembre 2022).	5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la aprobación del Coordinador designado.
Pedidos Extraordinarios	Se consideran a las subsecuentes órdenes de pedido que se generen en el mismo mes, una vez que ya se haya efectuado un pedido ordinario. No existirán pedidos extraordinarios en el mes de diciembre de 2022.	2 (dos) pedidos máximos por cada mes. Comprende el periodo a partir de la notificación del fallo a noviembre de 2022. Se precisa que en el mes de diciembre no se llevan a cabo pedidos extraordinarios.	3 (tres) días hábiles, contados a partir de la aprobación del Coordinador designado.

El PROVEEDOR recibirá las órdenes de pedido ordinarias y extraordinarias del Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual).

El PROVEEDOR, deberá entregar los bienes señalados en las órdenes de pedidos ordinarias y extraordinarias en las direcciones señaladas en el Apéndice 2 “Ubicaciones de Inmuebles”.

Queda a cargo del PROVEEDOR el tipo de transporte y seguros a utilizar para el traslado y la cobertura de riesgo de los bienes, garantizando la entrega para las órdenes de pedidos ordinarios y extraordinarios. El costo deberá estar incluido en el precio de los bienes que ofrezca en su oferta económica.

El PROVEEDOR será el único responsable de cualquier incidente que pudiera presentarse durante la entrega de los bienes, así como para dirimir cualquier dificultad o conflicto que pueda surgir entre el PROVEEDOR y el personal que este utilice para llevar a cabo la entrega de los bienes.

El PROVEEDOR se responsabiliza de cubrir las necesidades de operación del INE, adicionalmente a los requisitos y características mínimas establecidas, el PROVEEDOR deberá llevar a cabo las acciones necesarias en la página Web (Tienda Virtual) para efectuar las adecuaciones, ajustes y modificaciones pertinentes y cumplir con los requerimientos mínimos para el adecuado control y seguimiento de los pedidos por parte del INE.

EL PROVEEDOR deberá contar con mecanismos para que el Coordinador designado por el Supervisor del contrato, conozca el estado en que se encuentra el pedido en la Tienda Virtual, desde su captura, envío para surtido, empaclado y embarcado, así como en su traslado con destino al lugar de la entrega.

El PROVEEDOR durante la vigencia del contrato, se responsabiliza de la actualización necesaria a su página Web (Tienda Virtual) y sistemas informáticos, así como a colaborar con personal del INE, para la adecuada conectividad y operación.

Los precios que ofrezca El PROVEEDOR para los bienes incluidos en el Apéndice 1 deberán mantenerse fijos durante la vigencia del contrato respectivo.

El PROVEEDOR deberá garantizar el 100% de disponibilidad de los bienes ofertados sin que exista obligación alguna por el INE en consumir cantidades mínimas conforme al consumo estimado de los bienes.

El PROVEEDOR garantizará al INE los bienes a partir de la entrega de los mismos a la Unidad Responsable, misma que se realizará mediante escrito dirigido al Administrador del Contrato, en el que indique que la garantía es para todos los bienes detallados en el Apéndice 1 por un año.

El PROVEEDOR considerará como usuarios de la página Web (Tienda Virtual) solamente a los usuarios del INE, que expresamente le señale mediante correo electrónico el Coordinador designado por el Supervisor del Contrato, al día hábil siguiente de la emisión del fallo. Las altas, cambios y bajas de usuarios serán notificados mediante correo electrónico al PROVEEDOR por el Coordinador en cualquier momento durante la vigencia del contrato respectivo para que en un plazo no mayor a un día hábil a partir del día hábil siguiente de la solicitud se realicen los cambios.

10. Recepción y verificación de los bienes

La recepción de los bienes estará a cargo de la Unidad Responsable que en su caso corresponda, cuyo personal designado verificará los siguientes aspectos:

- Cantidad, modelo y marca solicitados.
- Que sean nuevos y se mantengan en su envoltura o envase original.
- Que se verifique el estado físico del bien (roto, maltratado o vicios ocultos).

La Unidad Responsable, tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de los bienes para notificar al Coordinador designado de los defectos de fabricación o vicios ocultos que pudieran detectar y éste último notificará al PROVEEDOR mediante correo electrónico a efecto de que dentro del término de 2 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil de dicha notificación sustituya dichos bienes, sin costo adicional para el Instituto.

Una vez que la Unidad Responsable reciba los bienes solicitados deberá informar al Coordinador designado mediante correo electrónico que dichos bienes les fueron entregados adjuntando la remisión que debe contener sello, nombre de la persona que recibe, firma y fecha.

El "Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para Oficinas Centrales del Instituto" serán responsabilidad del PROVEEDOR hasta la entrega y aceptación en la Unidad Responsable, quien deberá recibir de conformidad la remisión que ampara los bienes entregados, la cual deberá contener como mínimo los datos del destinatario, nombre de la Unidad Responsable que solicita el suministro de los bienes, fecha de la captura del pedido en tienda, fecha de entrega, relación de bienes entregados, unidad de medida y costo total de los mismos para efectos de facturación y pago.

Será responsabilidad del PROVEEDOR, entregar la(s) remisión(es) de la recepción de los bienes sellada por la Unidad Responsable que corresponda. Dichas remisiones son requisito indispensable para llevar a cabo la recepción de la factura para el trámite de pago respectivo.

11. Solicitud de Prórroga

En caso de que el PROVEEDOR requiera un periodo mayor de tiempo para la entrega de los bienes, por la cantidad de volumen solicitado o por causas no imputables a él, deberá de solicitar una prórroga de plazo dirigida al Administrador del Contrato, misma que deberá estar firmada por su representante legal, adjuntando una carta del fabricante, distribuidor autorizado o proveedor en el que se manifieste el motivo por el cual no podrá hacer frente a su compromiso de entrega en tiempo, indicando la fecha de entrega en que surtirá el pedido con el PROVEEDOR del INE.

12. Normas Aplicables

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 65 y 73 de la Ley de Infraestructura de Calidad las Normas Mexicanas aplicables se describen a continuación:

NORMA	DENOMINACIÓN	ARTÍCULOS	PARTIDAS
NMX-N-009-SCFI-2011	Industrias de celulosa y papel -espesor y peso específico de papeles y cartoncillos- método de prueba.	79 al 81 y 201 al 208	ÚNICA
NMX-N-001-SCFI-2011	Industrias de celulosa y papel- determinación de gramaje o peso base del papel, cartoncillo y cartón (peso por unidad de área) método de prueba.	79 al 81 y 201 al 208	ÚNICA
NMX-N-058-SCFI-2009	Artículos para escritura –bolígrafos y roda plumas– especificaciones y métodos de prueba.	42 al 49	ÚNICA
NMX-N-099-SCFI-2009	Productos de oficina y escuelas-cintas adhesivas sensitivas a la presión – especificaciones técnicas, de calidad y métodos de prueba.	87 al 95, 97 y 98	ÚNICA
NMX-N-086-SCFI-2009	Productos para oficinas y escuelas- lápices de escritura y color (cancela a la NMX-N-086-1983).	107, 158 y 159	ÚNICA
NMX-N-090-SCFI-2005	Industrias de celulosa y papel-cuadernos, blocks y libretas de papel bond - especificaciones (cancela a la NMX-N-090-1983).	31, 39, 40, 160 al 169	ÚNICA
NMX-N-102-SCFI-2009	Artículos para escritura -plumones y marcadores- especificaciones y métodos de prueba.	177 al 192, 226 al 228	ÚNICA
NMX-AA-144-SCFI-2008	Características y especificaciones técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.	201 al 204	ÚNICA
NMX-N-066-SCFI-2009	Productos de oficina-perforadoras, engargoladoras y encuadernadoras mecánicas-especificaciones y métodos de prueba.	122, 123, 124, 217, 218 y 219	ÚNICA

NORMA	DENOMINACIÓN	ARTÍCULOS	PARTIDAS
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos, la cual permitirá verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto en su etiqueta, empaque, envase o embalaje.	Todos aquellos que sean etiquetados por los fabricantes.	ÚNICA
NOM-030-SCFI-2006	Información comercial. Declaración de cantidad en la etiqueta y especificaciones.	Todos aquellos que sean etiquetados por los fabricantes	ÚNICA
NOM-040-SCFI-1994	Instrumentos de medición, instrumentos rígidos. Reglas graduadas para medir longitud-uso comercial.	126, 127, 252 y 253	ÚNICA
NOM-140-SCFI-2017	Artículos escolares-Tijeras-Especificaciones y métodos de prueba (cancela a la NOM-140-SCFI-1999, Artículos escolares-Tijeras-Especificaciones y métodos de prueba, publicada el 6 de marzo de 2000 y su modificación el 26 de julio de 2001).	293	ÚNICA
NMX-N-004-SCFI-2011	Industrias de celulosa y papel Determinación de brillantez o reflectancia direccional a 457 nm (blancura) de papeles y cartones Método de prueba.	201 al 204	ÚNICA
NMX-N-002-SCFI-2017	Industrias de la celulosa y papel-determinación de la resistencia a fuerzas de compresión externas de las cajas corrugadas ("bct")-método de prueba (cancela a la NMX-N-002-SCFI-2011).	56, 57 y 58	ÚNICA

13. Causas de desechamiento

Los bienes que los LICITANTES oferten podrán ser de las marcas sugeridas, en caso de que oferten una marca diferente a las sugeridas, éstos deberán ser de igual o superior a las características técnicas solicitadas en el Apéndice 1 de este Anexo, debiendo adjuntar la ficha técnica del bien.

El LICITANTE deberá ofertar todos los bienes con base en el Apéndice 1 de este Anexo, el no cumplir con este requisito será motivo de desechamiento de la oferta.

Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica un escrito libre firmado por su representante legal que contenga la dirección electrónica o link a una página Web (Tienda Virtual) que permita mediante, un usuario y contraseña de prueba, tener acceso a su Tienda Virtual para verificar la operación y cumplimiento de los requisitos de conformidad con lo establecido en este Anexo, el no entregar el escrito será motivo de desechamiento de su propuesta técnica.

El LICITANTE que no asista en la hora, lugar y día establecido a realizar la Prueba de la Tienda Virtual, se tendrá por no presentado y será motivo de desechamiento de su propuesta técnica.

Asimismo, en caso de no presentar los escritos señalados en este Anexo Técnico se tendrá por no presentado y será causa de desechamiento de su propuesta técnica.

14. Presentación de documentación para prueba y verificación de la Tienda Virtual

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, conforme el número de LICITANTES que participen y en el orden alfabético que otorga el Sistema CompralNE, se establecerá el día y hora en la que se presentarán los LICITANTES a dicho acto

en las oficinas del Supervisor del contrato ubicadas en Av. Tláhuac Núm. 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880, cumpliendo con las medidas de sanidad establecidas para la prueba de la Tienda Virtual, con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de LICITANTES, 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.

- El tiempo que tendrán los **Licitantes** para la realización de la prueba será de **1** (una) hora.
- Los **Licitantes** que presentaron oferta, no podrán presenciar la prueba de otro **Licitante**.
- El **Licitante** para ejecutar la prueba de conceptos deberá presentar el personal técnico que requiera con un máximo de 2 (dos) personas.
- Según el horario designado, tendrá 10 minutos de tolerancia posteriores al horario establecido para la realización de la prueba.

Procedimiento:

Se verificará que en la oferta técnica presentada por el Licitante el día de la presentación y apertura de proposiciones, se haya incluido un escrito libre firmado por su representante legal que contenga la dirección electrónica o link a una página Web (Tienda Virtual) que permita mediante, un usuario y contraseña de prueba, tener acceso a su Tienda Virtual para verificar la operación y cumplimiento de los requisitos de conformidad con lo establecido en este Anexo.

El **Licitante** deberá configurar en un equipo propiedad del INE, la Tienda Virtual, acceder a la URL proporcionada e iniciar sesión con el usuario y contraseña de acceso para la prueba.

El INE entregará un requerimiento muestra de una orden de pedido al **Licitante**.

El personal del INE encargado de la evaluación verificará que la Tienda Virtual cumpla con las características y requisitos mínimos indispensables para la adquisición, entrega y seguimiento a las órdenes de pedidos realizados conforme a lo siguiente:

Concepto	Cumple con lo solicitado	
	Sí	No
Requisitos mínimos de funcionalidad que debe cumplir la Tienda Virtual: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Funciona a través de usuarios previamente registrados, cuyo acceso está protegido por contraseña. ➤ Cuenta con un “carrito”, “canasta” o algún otro mecanismo que permita seleccionar los materiales y generar una sumatoria de los precios. 		
Requisitos mínimos indispensables que debe cumplir la Tienda Virtual para la adquisición, entrega y seguimiento a las órdenes de pedidos realizados por el personal autorizado: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Tienda permite la asignación y/o cambio de claves de usuario y contraseñas (“password”) únicas para el acceso. ➤ La Tienda permite el aumento o disminución del número de usuarios autorizados. 		
Requisitos mínimos que debe cumplir la tienda para cubrir las necesidades y especificaciones de operación del INE, conforme al Anexo Técnico en el numeral 6: <ul style="list-style-type: none"> ➤ La Tienda permite visualizar un catálogo de materiales, precio unitario, y la interfaz de usuario correspondiente para la captura de los materiales y la visualización de los importes y montos correspondientes. 		

15. Requisitos del licitante

El **LICITANTE** como parte de su oferta técnica deberá integrar lo siguiente:

- 1) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado los bienes administrados a través de redes electrónicas (Tienda Virtual) para oficinas centrales del Instituto, que se soliciten serán

nuevos, manteniéndose en su envoltura o envase original, empacados y embalados por el fabricante y que en aquellos casos donde no se cuente con empaque y/o embalaje original por parte del fabricante, deberán ser empacados y/o embalados por parte del PROVEEDOR considerando las precauciones necesarias para el traslado, manejo, estiba y en general de cualquier agente externo que les pudiera resultar perjudicial.

- 2) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo, establecerá un Plan de Contingencia, en el que garantice la continuidad de la operación, aun cuando tenga que enfrentar situaciones o acontecimientos inesperados, o en su caso, por parte del INE se presenten situaciones imprevistas y emergentes que ameriten una respuesta inmediata por parte del PROVEEDOR (caso fortuito o fuerza mayor). Este plan debe cubrir desde el proceso de captura de orden de pedido hasta la entrega.
- 3) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a que, durante la vigencia del contrato, se responsabiliza de la actualización a su página web (Tienda Virtual) y sistemas informáticos, así como a colaborar con personal del INE para la adecuada conectividad y operación.
- 4) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a garantizar el 100% de disponibilidad de los bienes ofertados sin que exista obligación alguna por el INE en consumir cantidades mínimas conforme al consumo estimado de los bienes.
- 5) Escrito libre firmado por su representante legal, en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a responder de los defectos o vicios ocultos.
- 6) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a garantizar que el tiempo de entrega y de respuesta del suministro de los bienes, se proporcionarán en apego a lo señalado en este Anexo Técnico.
- 7) Escrito libre firmado por el representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a observar las Normas Oficiales Mexicanas, conforme a la Ley de Infraestructura de Calidad señalada en el numeral 12 del Anexo Técnico.
- 8) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a entregar, dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación del fallo, el Manual de Operación y de la página Web (Tienda Virtual) que describa la funcionalidad y cada uno de los pasos a seguir por parte de los usuarios para realizar adecuadamente las transacciones y operaciones en la Tienda Virtual, considerando que de resultar necesario se efectuarán las adaptaciones y modificaciones para ajustarse a las necesidades específicas requeridas por el Supervisor del Contrato.
- 9) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a considerar como usuarios de la página Web (Tienda Virtual) solamente a los usuarios del INE, que expresamente le señale mediante correo electrónico el Coordinador designado por el Supervisor del Contrato, y que las altas, cambios y bajas de usuarios serán notificados mediante correo electrónico al PROVEEDOR por el Coordinador en cualquier momento durante la vigencia del contrato respectivo, para que en un plazo no mayor a un día hábil a partir del día hábil siguiente de la solicitud se realicen los cambios.
- 10) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que cuenta con una Mesa de Ayuda de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes, para brindar soporte técnico, en atención de dudas respecto a la operación, manejo y el adecuado funcionamiento de la página web (Tienda Virtual), para la cual asignará un ejecutivo de cuenta que permita a la Unidad Responsable, contar con:
 - Asesoría en la generación de pedidos en la Tienda Virtual y autorizaciones correspondientes y en la de reportes.
 - Aclaraciones sobre los reportes que soporten la facturación; y
 - Resolución de problemáticas que se presenten sobre el sistema y el suministro en general.

- 11) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a realizar la transferencia de conocimientos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del fallo, al personal designado por el Coordinador para la adecuada operación de la página web (Tienda Virtual), con una duración mínima de una hora, conforme al lugar y horario que establezcan ambas partes.
- 12) Escrito libre firmado por su representante legal en el que manifieste que los precios que ofrezca para los bienes incluidos en el "Apéndice 1 del Anexo Técnico deberán mantenerse fijos durante la vigencia del contrato respectivo.

16.- Entregables.

El **Proveedor** adjudicado deberá entregar la siguiente documentación, en las oficinas del Supervisor del contrato ubicadas en Av. Tláhuac Núm. 5502, Colonia Granjas Estrella, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09880 dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación del fallo, teniendo como límite las 18:00 Hrs. del quinto día hábil siguiente a la notificación del fallo:

- 1) El Plan de Contingencia, en el que garantice la continuidad de la operación, aun cuando tenga que enfrentar situaciones o acontecimientos inesperados, o en su caso, por parte del INE se presenten situaciones imprevistas y emergentes que ameriten una respuesta inmediata por parte del PROVEEDOR (caso fortuito o fuerza mayor). Este plan debe cubrir desde el proceso de captura de orden de pedido hasta la entrega.
- 2) El Manual de Operación y de la página Web (Tienda Virtual) que describa la funcionalidad y cada uno de los pasos a seguir por parte de los usuarios para realizar adecuadamente las transacciones y operaciones en la Tienda Virtual, considerando que de resultar necesario se efectúen las adaptaciones y modificaciones para ajustarse a las necesidades específicas requeridas por el Supervisor del Contrato.
- 3) Documento que señale la siguiente información correspondiente a la Mesa de Ayuda:

Número Telefónico y horario de servicio para brindar soporte técnico, en atención de dudas respecto a la operación de la Mesa de ayuda, en atención de dudas respecto a la operación, manejo y el adecuado funcionamiento de la página web (Tienda Virtual), para la cual deberá asignar un ejecutivo de cuenta que permita a la Unidad Responsable, contar con:

- Asesoría en la generación de pedidos en la Tienda Virtual y autorizaciones correspondientes y en la de reportes.
- Aclaraciones sobre los reportes que soporten la facturación; y
- Resolución de problemáticas que se presenten sobre el sistema y el suministro en general.

Apéndice 1

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
1	ACETATO TAMAÑO CARTA PARA IMPRESIÓN LASER	KRONALINE	AL690	KRONALINE	AL690	PAQUETE	67
2	ACETATO TAMAÑO OFICIO PARA IMPRESIÓN LASER.	KRONALINE	PA651	KRONALINE	PA651	PAQUETE	2
3	ARILLO METALICO NEGRO DE 1 1/4", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500130	PERFEX	S/M	CAJA	36
4	ARILLO METALICO NEGRO DE 1", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500127	PERFEX	S/M	CAJA	36
5	ARILLO METALICO NEGRO DE 1/2", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500112	PERFEX	S/M	CAJA	66
6	ARILLO METALICO NEGRO DE 1/4", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500100	PERFEX	S/M	CAJA	79
7	ARILLO METALICO NEGRO DE 3/4", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500121	PERFEX	S/M	CAJA	48
8	ARILLO METALICO NEGRO DE 3/8", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500106	PERFEX	S/M	CAJA	140

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
9	ARILLO METALICO NEGRO DE 5/16", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500103	PERFEX	S/M	CAJA	99
10	ARILLO METALICO NEGRO DE 5/8", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500118	PERFEX	S/M	CAJA	58
11	ARILLO METALICO NEGRO DE 7/16", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500109	PERFEX	S/M	CAJA	105
12	ARILLO METALICO NEGRO DE 7/8", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500124	PERFEX	S/M	CAJA	28
13	ARILLO METALICO NEGRO DE 9/16", PARA ENGARGOLAR	GBC	M500115	PERFEX	S/M	CAJA	63
14	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1 1/2", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080791	PERFEX	S/M	BOLSA	2
15	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1 1/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080678	PERFEX	S/M	BOLSA	1
16	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080610	PERFEX	S/M	BOLSA	2
17	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1/2", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080319	PERFEX	S/M	BOLSA	21
18	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1/4", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080076	PERFEX	S/M	BOLSA	26
19	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 3/4", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080490	PERFEX	S/M	BOLSA	8
20	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 3/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080199	PERFEX	S/M	BOLSA	24
21	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 5/16", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080131	PERFEX	S/M	BOLSA	21
22	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 5/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080432	PERFEX	S/M	BOLSA	6
23	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 7/16", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080254	PERFEX	S/M	BOLSA	19
24	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 7/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080555	PERFEX	S/M	BOLSA	1
25	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 9/16", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.	GBC	M080377	PERFEX	S/M	BOLSA	8
26	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR AMARILLO	3M	680-5	JANEL	6482345204	PAQUETE	206
27	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR AZUL	3M	680-2	JANEL	6482345225	PAQUETE	244
28	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR NARANJA	3M	680-4	JANEL	6482345216	PAQUETE	209
29	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR ROJO	3M	680-1	JANEL	6482345202	PAQUETE	256
30	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR VERDE	3M	680-3	JANEL	6482345221	PAQUETE	213
31	BLOCK BLANCO PARA ROTAFOLIO	FORTEC	RT-BL-64	KYMA	C-25	PIEZA	19

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
32	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES ACORDEON, DE 76 MM. X 76 MM. COLOR AMARILLO	3M	POST-IT POP-UP R330YW	MEMO TIP	6560303204	BLOCK	525
33	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 38 MM. X 50 MM. (+/- 3MM). COLOR AMARILLO.	3M	POST-IT 653	MEMO TIP	6560102204	BLOCK	511
34	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 51 MM. X 76 MM. (+/-3MM.). COLOR AMARILLO	3M	POST-IT 656	MEMO TIP	6560203704	BLOCK	2,281
35	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 76 MM. X 102 MM. (+/-3MM.). COLOR AMARILLO	3M	POST-IT 657	MEMO TIP	6560304704	BLOCK	785
36	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 76 MM. X 76 MM. (+/- 3MM.). COLOR AMARILLO	3M	POST-IT 654	MEMO TIP	6560303704	BLOCK	2,624
37	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 76 MM.X 130 MM. (+/- 3MM.) COLOR AMARILLO	3M	NOTE FIX NF5	MEMO TIP	6560305704	BLOCK	906
38	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES RAYADAS DE 101 MM x 152 MM. (+/- 3MM.), COLOR AMARILLO, BLOCK CON 100 HOJAS.	3M	POST-IT 660	MEMO TIP	6580406182	BLOCK	544
39	BLOCK DE TAQUIGRAFÍA LARGO CON 80 HOJAS	ESTRELLA	35	SCRIBE	S/M	PIEZA	316
40	BLOCK TAMAÑO CARTA DE RAYA CON 80 HOJAS	ESTRELLA	5	SCRIBE	S/M	PIEZA	30
41	BOLA DE RAFIA BLANCA DE 4 KG.	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	ROLLO	17
42	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR AZUL.	AZOR	6810 AZ	BIC	923996	PIEZA	13,189
43	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR NEGRO	AZOR	6810 NE	BIC	923995	PIEZA	11,211
44	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR ROJO	AZOR	6810 RO	BIC	923997	PIEZA	3,557
45	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR VERDE	AZOR	6830VO	BIC	923998	PIEZA	1,025
46	BOLÍGRAFO DE TINTA GEL, PUNTO MEDIANO COLOR AZUL	ZEBRA	J ROLLER	PILOT	15001	PIEZA	1,243
47	BOLÍGRAFO DE TINTA GEL, PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO	ZEBRA	J ROLLER	PILOT	15002	PIEZA	682
48	BOLIGRAFO EYE MICRO UB-150 TINTA AZUL	UNI-BALL EYE	UB-150	PILOT	35349	PIEZA	1,251
49	BOLIGRAFO EYE MICRO UB-150 TINTA NEGRA	UNI-BALL EYE	UB-150	PILOT	35346	PIEZA	824
50	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 25 X 35, PLASTICO VIRGEN CALIBRE 150 BAJA DENSIDAD	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	CIENTO	26
51	BOLSA PARA ENMICAR 10 X 14.5 CMS	GBC	M130172	PERFEX	S/M	CAJA	121
52	BORRADOR DE MIGAJÓN M-20	PELIKAN	M-20	BARRILITO	BM20	PIEZA	1,273
53	BORRADOR PARA PINTARRON	MAGISTRAL	850BN	BARRILITO	BM201	PIEZA	163
54	BROCHE DE LATÓN DE 8 CENTIMETROS	ACCO	P1580	BACO	B-182	CAJA	524
55	BROCHE PARA GAFETE CON ALTA RESISTENCIA Y ADHERENCIA, CAIMÁN METÁLICO.	GBC	C504PHG	OMX		PIEZA	275

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
56	CAJA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO DESLIZABLE	CREARTON	ECO-098	TODO DE CARTON	AA-70	PIEZA	472
57	CAJA DE ARCHIVO DE CARTON CORRUGADO, TAMAÑO CARTA DE 50 CM LARGO X 31 CM ANCHO X 25 CM ALTO	CREARTON	ECO-003	TODO DE CARTON	AM-04	PIEZA	1,844
58	CAJA DE ARCHIVO DE CARTON CORRUGADO, TAMAÑO OFICIO LARGA DE 60 CM. LARGO X 35 +- 1 cm CM ANCHO X 25 CM ALTO, CORRUGADO SENCILLO ARMABLE.	CREARTON	ECO-079	TODO DE CARTON	AM-07	PIEZA	4,192
59	CÁÑAMO PARA EXPEDIENTES. DE 80 GRS.	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PIEZA	27
60	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR AZUL CLARO.	ACCO	P4553	KYMA	CAPRKB-TC-AZO	PIEZA	777
61	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR NEGRO	ACCO	P0943	KYMA	CAPRKB-TC-NEG	PIEZA	437
62	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR AZUL CLARO.	ACCO	P4564	KYMA	CAPRKB-TO-AZO	PIEZA	47
63	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR NEGRO	ACCO	P0843	KYMA	CAPRKB-TO-NEG	PIEZA	25
64	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, COLOR AZUL CLARO.	ACCO	P0967	KYMA	CAPRKP-TC-AZC	PIEZA	2,299
65	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, COLOR NEGRO	ACCO	P5343	KYMA	CAPRKP-TC-NEG	PIEZA	698
66	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, COLOR AZUL CLARO.	ACCO	P0976	KYMA	CAPRKP-TO-AZC	PIEZA	176
67	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, COLOR NEGRO	ACCO	P0972	KYMA	CAPRKP-TO-NEG	PIEZA	29
68	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1 1/2", COLOR BLANCO	KINERA	9611BL	WILSON JONES	P0244	PIEZA	453
69	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1 1/2", COLOR NEGRO	KINERA	9611NE	WILSON JONES	P0245	PIEZA	37
70	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1", COLOR BLANCO	KINERA	9111BL	WILSON JONES	P0234	PIEZA	603
71	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1", COLOR NEGRO	KINERA	9111NE	WILSON JONES	P0235	PIEZA	16
72	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 2", COLOR BLANCO	KINERA	9211BL	WILSON JONES	P0246	PIEZA	681

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
73	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 2", COLOR NEGRO	KINERA	9211NE	WILSON JONES	P0247	PIEZA	40
74	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 3", COLOR BLANCO	KINERA	9311BL	WILSON JONES	P0248	PIEZA	669
75	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 3", COLOR NEGRO	KINERA	9311NE	WILSON JONES	P0249	PIEZA	56
76	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE O", MEDIDA DE 1/2", COLOR BLANCO	KINERA	9501BL	WILSON JONES	P1250	PIEZA	244
77	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE O", MEDIDA DE 1/2", COLOR NEGRO	KINERA	9501NE	WILSON JONES	P1251	PIEZA	11
78	CARPETA VIEW TAB BINDER 5 DIVISIONES NEGRA	WILSON JONES	P5090	WILSON JONES	P5090	PIEZA	109
79	CARTULINA OPALINA BLANCA 15.4 X 19.9 225 GRS. PAQUETE C/1000 PIEZAS	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PAQUETE	23
80	CARTULINA OPALINA BLANCA TAMAÑO CARTA DE 225 GRS.	COPAMEX	A6007225011A0FC	VANGOGH	CARTULINA OPALINA	PAQUETE	360
81	CARTULINA OPALINA TAMAÑO OFICIO DE 225 GMS.	FACIA	OPALINA 225GR	DIEM	OPALINA 225GR	PAQUETE	29
82	CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL DE 14 gr.	AZOR	64	PELIKAN	D2	PIEZA	179
83	CHAROLA PORTA PAPELES, DOS NIVELES DE ACRILICO COLOR HUMO PARA ESCRITORIO TAMAÑO OFICIO	SABLON	2426HU	PETIGON	S/M	PIEZA	51
84	CHAROLA PORTA PAPELES, TRES NIVELES DE ACRILICO COLOR HUMO PARA ESCRITORIO TAMAÑO OFICIO	SABLON	2436HU	PETIGON	S/M	PIEZA	74
85	CHINCHETA CON CABEZA METALICA NO. 2 CAJA C/100 PZAS	ACCO	P2629	PELIKAN	S/M	CAJA	117
86	CINCHOS PARA SUJETAR CABLES 3.6MM X 15 CM BOLSA CON 100 PIEZAS S/M	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	BOLSA	87
87	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 18 MM. DE ANCHO X 33 MTS., MÍNIMO DE LARGO.	3M	SCOTCH MOD. 810	JANEL	810	PIEZA	466
88	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 24 MM. DE ANCHO x 65 MTS. MÍNIMO DE LARGO.	3M	SCOTCH MOD. 810	JANEL	810	PIEZA	562
89	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 24 X 50 METROS	JANEL	121	TUK	102415	PIEZA	238
90	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 48 X 50 METROS	JANEL	121	TUK	102424	PIEZA	187
91	CINTA ADHESIVA PARA DUCTO COLOR GRIS PLATA DE 48 MMX 50 METROS	JANEL	9061	TUK	659317	PIEZA	213
92	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24 MM. DE ANCHO X 65 MTS. MÍNIMO DE LARGO. CELOFAN	3M	SCOTCH MOD. 550	JANEL	600	PIEZA	1,469

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
93	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE CELOFAN DE 18 MM. DE ANCHO X 33 MTS. MÍNIMO DE LARGO. CELOFAN	3M	SCOTCH MOD. 550	JANEL	600	PIEZA	505
94	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE CELOFAN ADHESIVO DE 12 MM. DE ANCHO x 33 MTS., MÍNIMO DE LARGO.	3M	SCOTCH MOD. 550	JANEL	600	PIEZA	144
95	CINTA ADHESIVA UNIFORME POR AMBAS CARAS DE 48 MM X 50 MTS. EN POLIESTER	JANEL	MOD. 400	3M	DT27299106-8	PIEZA	45
96	CINTA CORRECTORA DE 4.2MM X 12 METROS, CINTA DE PET RECICLADO RESISTENTE, CORRECCION INSTANTANEA	BIC	W00C-6	PELIKAN	051-030-007	PIEZA	1,219
97	CINTA DE EMPAQUE CANELA DE 48 MM X 150 MTS. RESPALDO DE POLIPROPILENO	3M	SCOTCH MOD. 360C	JANEL	66	PIEZA	2,300
98	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM. DE ANCHO X 50MTS DE LARGO.	3M	SCOTCH MOD. 360T	JANEL	65	PIEZA	2,178
99	CLIP JUMBO METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO E INOXIDABLE	ACCO	P1700	BACO	CSJ	CAJA	388
100	CLIP MARIPOSA DEL NO. 1, ELECTROGALBANIZADO E INOXIDABLE	ACCO	P1710	BACO	CG1	CAJA	350
101	CLIP MARIPOSA DEL NO. 2, ELECTROGALBANIZADO E INOXIDABLE	ACCO	P1720	BACO	CG2	CAJA	534
102	CLIP STANDARD DEL No. 1 METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO, INOXIDABLE	ACCO	P1650	BACO	CU 1	CAJA	2,707
103	CLIP STANDARD DEL No. 2 METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO, INOXIDABLE	ACCO	P1660	BACO	CU 2	CAJA	1,982
104	CLIP STANDARD DEL No. 3 METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO, INOXIDABLE	ACCO	P1670	BACO	CU 3	CAJA	737
105	COJÍN PARA SELLOS DE ALTA CALIDAD; DEL NUMERO 1	AZOR	1ST	PELIKAN	4500003	PIEZA	37
106	COJÍN PARA SELLOS DE ALTA CALIDAD; DEL NUMERO 2	AZOR	2ST	PELIKAN	020-102-004	PIEZA	24
107	COLORES ESCOLARES LARGOS C/24 PZ	PELIKAN	REDONDOS	VIVIDEL	REDONDO	CAJA	58
108	CORDÓN PARA GAFETE COLOR NEGRO CON BROCHE	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PIEZA	2,497
109	CORDONES PARA GAFETE COLOR NEGRO DE 47 CMS DE LARGO	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PIEZA	744
110	CORRECTOR LIQUIDO BASE AGUA CON BROCHA	PELIKAN	AQUA FLUID	BIC	936918	PIEZA	433
111	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO PLUMA DE 7 ml.	PELIKAN		BIC	936920	PIEZA	862
112	CUTTER GRANDE	AZOR	CORTY ALMA DE METAL 5500	CORTY	5500	PIEZA	846
113	DEDAL DE HULE DEL No. 11	LEON	NO. 11	AGUILA	NO. 11	PIEZA	806

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
114	DEDAL DE HULE DEL No. 11 1/2	LEON	NO. 11 1/2	AGUILA	NO. 11 1/2	PIEZA	944
115	DEDAL DE HULE DEL No. 12	LEON	NO. 12	AGUILA	NO. 12	PIEZA	1,250
116	DEDAL DE HULE DEL No. 13	LEON	NO. 13	AGUILA	NO. 13	PIEZA	672
117	DESENGRAPADOR DE GRAPAS VERTICAL	BOSTITCH	40000M-BLK	PILOT	DP-5	PIEZA	319
118	DESENGRAPADORA EN LAMINA CALIBRE 18	PEGASO	501	PILOT	6	PIEZA	355
119	DESPACHADOR DE CINTA DE EMPAQUE	SABLON	233	JANEL	H5	PIEZA	22
120	DESPACHADOR PARA CINTAS CHICAS DE 1" DE DIAMETRO.	3M	C38	JANEL	48036037100	PIEZA	76
121	DESPACHADOR PARA CINTAS GRANDES DE 3" DE DIAMETRO.	3M	C3	JANEL	48036039100	PIEZA	117
122	ENGARGOLADORA PARA ARILLO METALICO	PERFEX	EM100	BOFLEX	DUAL EW	PIEZA	2
123	ENGRAPADORA CROMADA DE GOLPE	PEGASO	SAETA 50	PILOT	401	PIEZA	476
124	ENGRAPADORA USO RUDO METALICA EN COLOR NEGRO, PARA TRABAJO PESADO, ENGRAPA DE 30 A 200 HOJAS	PILOT	HC-24FM	BOSTITCH	B310HDS	PIEZA	12
125	ENMICADORA TÉRMICA TAMAÑO CARTA CAPACIDAD DE ENMICADO 3 Y 5 MILÉSIMAS PARA USO PERSONAL CUENTA CON 2 RODILLO ANCHO MÁXIMO DE TRABAJO 235 MM TIEMPO DE CALENTAMIENTO 5 MINUTOS	PERFEX	CAMALEON	GBC	FUSION 6000L 12	PIEZA	4
126	ESCALIMETRO	MAPED	S/M	KAISER	K-01	PIEZA	4
127	ESCUADRA PROFESIONAL CON BISEL DE 32 CMS.	MAPED	1306J032	KE	S/M	PIEZA	6
128	ESTILOGRAFO 0.10 MM	PELIKAN	TECNO LINER	STAEDTLER	S700	PIEZA	9
129	ESTUCHE PLASTICO TRANSPARENTE DE 5.2mm PARA DISCO CD-DVD	VERBATIM	S/M	SIN MARCA	S/M	PAQUETE	724
130	ETIQUE BLANCA LASER 1X2 5/8 (2.5X6.7 CM) CON 3,000 ETIQUETAS	JANEL	5260	AVERY	5660	PAQUETE	21
131	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 1/2" X 1 3/4" (1.3X4.5 CM).	JANEL	5267	AVERY	5167	PAQUETE	32
132	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 20 MM X 105 MM. +- 5MM	JANEL	NO.20	JANEL	NUM. 20	PAQUETE	20
133	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 32 MM X 64 MM	JANEL	NO.24	JANEL	NUM. 24	PAQUETE	6
134	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 50 MM X 100 MM	JANEL	NO.25	JANEL	NUM. 25	PAQUETE	148
135	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 67 MM X 47 MM.	JANEL	NO.13	JANEL	NUM. 13	PAQUETE	12
136	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA PARA ROTULAR CD'S	JANEL	5931	AVERY	L6043-25	PAQUETE	259
137	ETIQUETA ADHESIVA EN BLISTER (CONFIDENCIAL) DE 6.4 x 0.8 cm, FONDO BLANCO LETRA ROJA	LESA	CONFIDENCIAL	LESA	CONFIDENCIAL	PAQUETE	45
138	ETIQUETA ADHESIVA EN BLISTER (URGENTE) DE 6.4 x 0.8 cm, FONDO ROJO LETRA BLANCA ROJA	LESA	URGENTE	LESA	URGENTE	PAQUETE	59

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
139	ETIQUETA LASER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 1"X4" (2.5X10.2 CM)	JANEL	5261	AVERY	5261	PAQUETE	56
140	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 1-1/3"X4" (3.4X10.2 CM)	JANEL	5262	AVERY	5162	PAQUETE	101
141	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 2"X4" (5.1X10.2 CM)	JANEL	5163	AVERY	5163	PAQUETE	107
142	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 3-1/3"X4" (8.5X10.2 CM)	JANEL	5164	AVERY	5164	PAQUETE	39
143	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 8-1/2"X11" (21.6X27.9 CM)	JANEL	5165	AVERY	5165	PAQUETE	282
144	ETIQUETAS AUTOADHERIBLES BLANCAS 13 MM	JANEL	NO.01	JANEL	S/M	PAQUETE	10
145	ETIQUETA MULTIUSO RECTANGULAR BLANCA 5.1 CM X 10.2 CM, FORMATO 4"X6" (ESQUELA)	AVERY	5444	AVERY	5444	PAQUETE	12
146	FLEXOMETRO DE 5 MTS.	TRUPPER	5 MTS	STANLEY	S/M	PIEZA	21
147	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO, EN COLOR VERDE TRADICIONAL, INCLUYE JINETES DE PLASTICO Y ETIQUETAS PARA ROTULAR, CAJA CON 25 PIEZAS	OXFORD	91535X	WILSON JONES	P3631	CAJA	19
148	FOLDER CARTULINA EN TAMAÑO CARTA, COLOR CREMA, CON PESTAÑA	OXFORD	M757CRE	NASSA	PC1001	PIEZA	95,719
149	FOLDER CARTULINA EN TAMAÑO OFICIO, COLOR CREMA, CON PESTAÑA	OXFORD	M758CRE	NASSA	PC1002	PIEZA	20,032
150	FOLIADOR METALICO DE 6 DIGITOS	ESCRIMEX	PAPMAQ006	PEGASO	600F	PIEZA	96
151	GOMA BLANCA WS-30	PELIKAN	WS-30	BARRILITO	GD30	PIEZA	1,361
152	GRAPA DE 9/16"	FIFA	HC-916-C	STANLEY		CAJA	54
153	GRAPA METÁLICA PARA FLEJE DE 1/2	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PAQUETE	3
154	GRAPA STANDARD DE ALAMBRE CUADRADO	PILOT	400-C	BACO	GP001	CAJA	757
155	GRAPAS 13/16	FIFA	HC-1316-C	BOSTITCH		CAJA	28
156	GUILLOTINA	BOSTON	2655	SWINGLINE	A300	PIEZA	10
157	HULE BURBUJA CHICO	SIN MARCA		SIN MARCA		ROLLO	2
158	LAPIZ BICOLOR ROJO / AZUL	VERITHIN	PAPER MATE	PELIKAN		PIEZA	933
159	LÁPIZ DE MADERA CON GOMA DEL NUM. 2	MIRADO	PAPER MATE	BIC	936375	PIEZA	12,394
160	LIBRETA DE TRÁNSITO	ESTRELLA	635	OFFICE DEPOT	S/M	PIEZA	14
161	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA CUADRO CHICO DE 96 HOJAS	ESTRELLA	84	SCRIBE	S/M	PIEZA	568
162	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA DE 96 HOJAS CUADRO GRANDE	ESTRELLA	86	SCRIBE	S/M	PIEZA	510
163	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA DE 96 HOJAS RAYADA	ESTRELLA	78	SCRIBE	S/M	PIEZA	366
164	LIBRETA FORMA ITALIANA PASTA DURA RAYADA 96 HOJAS	ESTRELLA	64	SCRIBE	S/M	PIEZA	62

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
165	LIBRETA PROFESIONAL CON ARILLO METÁLICO SENCILLO, MEDIDAS: 20 X 26.25 cms., DE 100 HOJAS MÍNIMO, DE PAPEL BOND DE 50 grs/m RAYADA	ESTRELLA	458	SCRIBE	S/M	PIEZA	791
166	LIBRETA PROFESIONAL CON ARILLO METÁLICO SENCILLO, MEDIDAS: 20 X 26.25 cms., DE 100 HOJAS MÍNIMO, DE PAPEL BOND DE 50 grs/m2, CUADRO CHICO	ESTRELLA	459	SCRIBE	S/M	PIEZA	1,341
167	LIBRETA PROFESIONAL CON ARILLO METÁLICO SENCILLO, MEDIDAS: 20 X 26.25 cms., DE 100 HOJAS MÍNIMO, DE PAPEL BOND DE 50 grs/m2, CUADRO GRANDE	ESTRELLA	460	SCRIBE	S/M	PIEZA	1,251
168	LIBRO DE REGISTRO TIPO FLORETE FORMA FRANCESA RAYADO DE 96 HOJAS	ESTRELLA	97	ESTRELLA	97	PIEZA	24
169	LIBRO DE REGISTRO TIPO FLORETE FORMA ITALIANA RAYADO DE 96 HOJAS	ESTRELLA	123	ESTRELLA	123	PIEZA	32
170	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 10	LEON	NO. 10	HERCULES	NO. 10	CAJA	14
171	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 16	LEON	NO. 16	HERCULES	NO. 16	CAJA	34
172	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 18S.	LEON	NO. 18	HERCULES	NO. 18	CAJA	415
173	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 33	LEON	NO. 33	HERCULES	NO. 33	CAJA	197
174	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 64	LEON	NO. 64	HERCULES	NO. 64	CAJA	54
175	LIMPIA PIZARRONES BLANCOS DE 237ML	AZOR	1834	PELIKAN	041-418 -005	PIEZA	70
176	MARBETE DE CARTULINA COLOR CREMA CON REFUERZO Y CORDÓN MEDIDAS 6 X 12 CMS.S/M DE 250 gr/m2 PAQUETE CON 500 PIEZAS	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PAQUETE	56
177	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR AMARILLO	AZOR	VISION PLUS 2600AM	PELIKAN	714	PIEZA	4,310
178	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR AZUL	AZOR	VISION PLUS 2600AZ	PELIKAN	714	PIEZA	1,123
179	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR NARANJA	AZOR	VISION PLUS 2600NA	PELIKAN	714	PIEZA	1,406
180	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR ROSA	AZOR	VISION PLUS 2600RS	PELIKAN	714	PIEZA	1,151
181	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR VERDE	AZOR	VISION PLUS 2600VE	PELIKAN	714	PIEZA	1,131
182	MARCA TEXTO TIPO PLUMA COLOR AMARILLO	VISION JR	VISION JR 2800AM	PELIKAN	214	PIEZA	443
183	MARCA TEXTO TIPO PLUMA COLOR VERDE	VISION JR	VISION JR 2800VE	PELIKAN	214	PIEZA	238
184	MARCADOR DE CERA AZUL	MIRADO	SHARPIE	PELIKAN	S/M	PIEZA	168
185	MARCADOR DE CERA NEGRO	MIRADO	SHARPIE	PELIKAN	S/M	PIEZA	100
186	MARCADOR DE CERA ROJO	MIRADO	SHARPIE	PELIKAN	S/M	PIEZA	487
187	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR AZUL, BARRIL DE METAL	ESTERBROOK	SHARPIE	PELIKAN	540	PIEZA	689

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
188	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR NEGRO, BARRIL DE METAL	ESTERBROOK	SHARPIE	PELIKAN	540	PIEZA	2,110
189	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR ROJO, BARRIL DE METAL	ESTERBROOK	SHARPIE	PELIKAN	540	PIEZA	612
190	MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO DIDACTICO PINTO FINO EN ESTUCHE CON 8 COLORES	AZOR	MAGISTRAL 84078	PELIKAN	S/M	ESTUCHE	75
191	MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO, TINTA BASE ACETONA DE ALTA INTENSIDAD; PUNTA DE CINCEL. EN ESTUCHE CON 4 PIEZAS DE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL Y ROJO.	AZOR	MAGISTRAL CLASICO 8354	PELIKAN	Flash Marker 442 041-807-030	ESTUCHE	429
192	MARCADOR PARA CD, TINTA BASE ALCOHOL.	AZOR	SIGNAL CD MARKER 7520	PELIKAN	Marker 81	PIEZA	686
193	MICA AUTO ADHERIBLE DE 5 PUNTOS. .66 X 15 MTS	TRANSFER	S/M	JANEL	KRYSTAL	ROLLO	23
194	MICA AUTO ADHERIBLE T/CARTA 33 x 25 CMS. DE 5 PUNTOS.	TRANSFER	S/M	JANEL	KRYSTAL	PIEZA	4,405
195	MICA TÉRMICA MEDIDA ESTÁNDAR DE 11.5 X 17.5 CM DE 5 MIL CAJA CON 100 PIEZAS	PERFEX	ESQUIADOR	BARRILITO	MT207	CAJA	12
196	MICA TÉRMICA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 PIEZAS	GBC	M130250	BARRILITO	MT208	PAQUETE	13
197	MINAS 0.5mm TUBO CON 12 PZA	AZOR	6405	PELIKAN	S/M	TUBO	429
198	MINAS 0.7mm TUBO CON 12 PZA	AZOR	6407	PELIKAN	S/M	TUBO	226
199	MINI BANDERAS FLECHA CON 4 COLORES	3M	684-ARR4	JANEL	6570516297	PAQUETE	1,634
200	MINI BANDERITAS CON 4 COLORES	3M	683-4AB	JANEL	6480516795A	PAQUETE	1,486
201	PAPEL BOND BLANCO DE 90 GRS., 98% DE BLANCURA, "INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON SELLO DE AGUA, TAMAÑO CARTA, SIMBOLO SUPERIOR EN COLOR VERDE (PANTONE-341 C), SELLO NACIONAL CENTRAL AL 30% EN COLOR VERDE CON 12 CMS DE DIAMETRO EN PAQUETE CON 500 HOJAS	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PAQUETE	1,735
202	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA DE 75 grs./m2, CON 98% BLANCURA MÍNIMA, CAJA CON 5000 HOJAS.	SCRIBE	DUPLICADOR	XEROX	3M00360	CAJA	6,324
203	PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA CON 500 HOJAS 11"X 17" PAQUETE CON 500 HOJAS	SCRIBE	FOTOBOND	XEROX	3R75122	PAQUETE	231
204	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75grs/m2, CON 98% DE BLANCURA MÍNIMA, CAJA CON 5000 HOJAS.	SCRIBE	DUPLICADOR	XEROX	3M2041	CAJA	318
205	PAPEL KRAFT DE 32 KILOGRAMOS DE PESO APROXIMADAMENTE, MEDIDA STANDARD DE 125 GRS X 1.25 MTS DE ALTURA	BEROKY	S/M	BEROKY	S/M	ROLLO	89

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
206	PAPEL OPALINA BLANCO TAMAÑO CARTA DE 120 GRS, PAQUETE CON 100 PIEZAS	FACIA OPALINA	OPALINA 120 GRS	FACIA OPALINA	OPALINA 120 GRS	PAQUETE	427
207	PAPEL OPALINA BLANCO TAMAÑO OFICIO DE 125 GRS. PAQUETE CON 100 PIEZAS	DIEM	OPALINA 125GR	DIEM	OPALINA 125GR	PAQUETE	14
208	PAPEL PHOTO-BASE PARA INK-JET DE ALTA DEFINICIÓN K+040 MIL 2", MEDIDA 0.91 X 25M	KRONALINE	S/M	KRONALINE	S/M	PIEZA	9
209	PASTA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO P/ENGARGOLAR PAQUETE CON 25 JUEGOS	GBC	M600003	BOFLEX	LAMIFLEX	PAQUETE	278
210	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA, P/ENGARGOLAR PAQUETE CON 25 JUEGOS	GBC	P3539	BOFLEX	LAMIFLEX	PAQUETE	173
211	PEGAMENTO ADHESIVO EN BARRA TIPO LAPIZ	DIXON	2960	PRIT	20 GRS	PIEZA	4,783
212	PEGAMENTO BLANCO DE 35 GRS.	RESISTOL	MOD. 850	DIXON	53322	PIEZA	163
213	PEGAMENTO DE CONTACTO LIQUIDO TRANSPARENTE DE 3.5 GRS.	KOLA LOKA	KRAZY	RESISTOL	911	PIEZA	307
214	PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO DE 1 KILO	RESISTOL	MOD. 850	DIXON	56856	PIEZA	119
215	PEGAMENTO SUPER 77 DE 305 GRS	3M	SUPER 77	3M	SUPER 77	PIEZA	44
216	PELÍCULA DE EMPLOYO DE 18"	LEADER	18"	SIN MARCA	S/M	PIEZA	87
217	PERFORADORA DE 1 ORIFICIO REDONDO	ACCO	P5432	PELIKAN	S/M	PIEZA	46
218	PERFORADORA DE 8 CM.	PEGASO	800	PEGASO	MODELO 800	PIEZA	119
219	PERFORADORA DE TRIPLE ORIFICIO METALICA AJUSTABLE	PEGASO	MODELO 300	SWINGLINE	P5110	PIEZA	42
220	PILA ALCALINA AA PAQUETE CON CUATRO PIEZAS	DURACEL	AA	ENERGIZER	AA	PAQUETE	162
221	PILA ALCALINA AAA PAQUETE CON CUATRO PIEZAS	DURACEL	AAA	ENERGIZER	AAA	PAQUETE	150
222	PIZARRON DE BLANCO DE 60 X 45	ESCO	S/M	GENERICO	*	PIEZA	17
223	PIZARRÓN DE BLANCO DE 90 X 120	ESCO	S/M	GENERICO	*	PIEZA	36
224	PIZARRÓN DE CORCHO DE 45 X 60	ESCO	S/M	GENERICO	*	PIEZA	18
225	PIZARRÓN DE CORCHO DE 90 X 120	ESCO	S/M	GENERICO	*	PIEZA	3
226	PLUMIN PUNTO EXTRAFINO COLOR AZUL	AZOR	MONOPOL 3801AZ	ZEBRA	301	PIEZA	91
227	PLUMIN PUNTO EXTRAFINO COLOR NEGRO	AZOR	MONOPOL 3801NE	ZEBRA	301	PIEZA	71
228	PLUMIN PUNTO EXTRAFINOCOLOR ROJO	AZOR	MONOPOL 3801RO	ZEBRA	301	PIEZA	63
229	PORTA CD Y DVD PARA CARPETA CON 2 PIEZAS DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE	KINERA	374	KINERA	374	PIEZA	148
230	TARJETA BRISTOL 3 X 5 BLANCA PAQUETE CON 100 PIEZAS	ESTRELLA	43	PC FORME	S/M	PAQUETE	120

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
231	PORTA GAFETE CRISTAL CON CAIMAN MEDIDAS 6X9 CMS SE PUEDE USAR EN FORMA HORIZONTAL O VERTICAL	SABLON	MOD. 1041	SABLON	MOD. 1041	PIEZA	1,268
232	PORTA LÁPIZ ACRÍLICO COLOR HUMO	PETIGON		SABLON	S/M	PIEZA	225
233	PORTA TARJETA ACRÍLICO COLOR HUMO 10.3X15X2.7	SABLON	3126HU	SABLON	3126HU	PIEZA	48
234	PORTA-CREDENCIAL DE ACRÍLICO CALIBRE 2, MEDIDAS 11 CM DE ANCHO X 9 CM DE ALTO	SIN MARCA	S/M	SIN MARCA	S/M	PIEZA	17
235	PORTAMINAS METALICO DE 0.5mm	ZEBRA	M-301	PENDEL	PL105C	PIEZA	649
236	PORTAMINAS METALICO DE 0.7 MM	ZEBRA	M-301	PENDEL	PL107C	PIEZA	340
237	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1" ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 1"	KIEL	S/M	BOLSA	46
238	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1/2" DE ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 1/2"	KIEL	S/M	BOLSA	24
239	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1/4" DE ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 1/4"	KIEL	S/M	BOLSA	20
240	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 2 1/2", DE ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 2 1/2"	KIEL	S/M	BOLSA	18
241	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 2" ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 2"	KIEL	S/M	BOLSA	32
242	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 3 1/2", DE ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 3 1/2"	KIEL	S/M	BOLSA	12
243	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 3" ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 3"	KIEL	S/M	BOLSA	21
244	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 3/4" DE ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 3/4"	KIEL	S/M	BOLSA	16
245	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 4" ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 4"	KIEL	S/M	BOLSA	22
246	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1 1/2" ALUMINIO	INDUX	MEDIDA 1 1/2"	KIEL	S/M	BOLSA	35
247	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA, COLOR TRANSPARENTE	KINERA	369	WILSON JONES	P0571	PIEZA	24,646
248	PROTECTORES TRASLÚCIDOS TAMAÑO OFICIO DE POLIPROPILENO; TIRA DE POLIPROPILENO REFORZADA Y CON PERFORACIÓN LATERAL PARA GUARDAR EN CARPETAS	KINERA	363	BARRILITO	PH0100	PIEZA	3,107
249	REFUERZO ADHERIBLE BLANCO PARA HOJAS PERFORADAS	LESA	REFUERZOS	KIEL	S/M	PAQUETE	450
250	REGISTRADOR TAMAÑO CARTA	LEFORT	00010	WILSON JONES	VERDE MARMOLEADO P2311	PIEZA	3,152
251	REGISTRADOR TAMAÑO OFICIO	LEFORT	00020	WILSON JONES	VERDE MARMOLEADO P2318	PIEZA	195
252	REGLA DE ALUMINIO DE 30 CMS., GRADUADA EN CENTIMETROS, MILIMETROS Y PULGADAS.	PILOT	RAS-30	MAPED	26016	PIEZA	372
253	REGLA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30 CMS., GRADUADA EN CMS, MILIMETROS Y PULGADAS.	SABLON	1085	MAPED	S/M	PIEZA	200

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
254	REPUESTOS PARA CUTTER GRANDE	AZOR	CORTY 460N	OLFA	S/M	PAQUETE	109
255	REVISTERO INDIVIDUAL COLOR NEGRO DE MEDIDAS 30X16.6X31.5 CMS.	SABLON	1955 NE	SABLON	1955	PIEZA	73
256	REVISTERO INDIVIDUAL COLOR NEGRO DE MEDIDAS: 24X7.8X30.5 CMS.	SABLON	1925NE	SABLON	1925NE	PIEZA	311
257	SACAPUNTAS DE PLÁSTICO TIPO ESCOLAR.	BARRILITO	SPTMX	PELIKAN	101	PIEZA	1,534
258	SACAPUNTAS ELECTRICO	BOSTITCH	EPS8HD-BLK	AZOR	1920	PIEZA	53
259	SELLO PREINTINTADO TINTA AZUL, LEYENDA CANCELADO	AZOR	4401	AZOR	4401	PIEZA	7
260	SEPARADOR ALFABETICO TAMAÑO CARTA, CEJA DE COLORES	ACCO	WILSON JONES P1367	ACCO	WILSON JONES	JUEGO	78
261	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 10 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO	ACCO	WILSON JONES P1347	AVERY	11135	JUEGO	531
262	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 12 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO	ACCO	WILSON JONES P1348	AVERY	11141	JUEGO	826
263	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 5 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO	ACCO	WILSON JONES P1345	AVERY	S/M	JUEGO	858
264	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 8 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO	ACCO	WILSON JONES P1346	AVERY	11133	JUEGO	866
265	SEPARADOR BRISTOL BLANCO TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLOR SIN NUMERO CON 10 POSICIONES	ACCO	WILSON JONES P2457	OMNIDEX	20-0100	JUEGO	532
266	SEPARADOR BRISTOL BLANCO TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLOR SIN NUMERO CON 15 POSICIONES	ACCO	WILSON JONES P3683	OMNIDEX	24150	JUEGO	638
267	SEPARADOR BRISTOL BLANCO TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLOR SIN NUMERO CON 5 POSICIONES	ACCO	WILSON JONES P2455	OMNIDEX	20-0050	JUEGO	608
268	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO CARTA DE 10 POSICIONES. CON PERFORACIONES	LAZZARY	S/M	MART	S/M	JUEGO	687
269	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO CARTA DE 15 POSICIONES. CON PERFORACIONES	LAZZARY	S/M	MART	S/M	JUEGO	392
270	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO CARTA DE 5 POSICIONES. CON PERFORACIONES	WILSON MEXICANA	05 DIV	WILSON MEXICANA	05 DIV	JUEGO	4,743

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
271	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO OFICIO DE 5 POSICIONES, CON PERFORACIONES	WILSON MEXICANA	05 DIV	WILSON MEXICANA	05 DIV	JUEGO	88
272	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO CARTA, SIN HILO, DE 90GRS.	FORTEC	B-23-BG	MAPASA	IA0312	PIEZA	3,609
273	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO DOBLE CARTA, SIN HILO, DE 90GRS	FORTEC	B-30-BG	MAPASA	IA0300,	PIEZA	2,776
274	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO ESQUELA, SIN HILO, DE 90 GRS.	FORTEC	B-16-BG	MAPASA	IA0311	PIEZA	2,188
275	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO OFICIO, SIN HILO, DE 90GRS.	FORTEC	B-24-BG	MAPASA	IA0313	PIEZA	855
276	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO RADIOGRAFIA, SIN HILO, DE 105GRS	FORTEC	B-40-RAB	MAPASA		PIEZA	3
277	SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA, EN PAPEL MANILA, CON HILO DE 105 GRS. Y RONDANA	FORTEC	B-23-MR	MAPASA		PIEZA	1,127
278	SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.	FORTEC	B-23-MG	MAPASA	IA0195	PIEZA	39,587
279	SOBRE BOLSA TAMAÑO DOBLE CARTA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.	FORTEC	B-30-MG	MAPASA	IA0184	PIEZA	6,092
280	SOBRE BOLSA TAMAÑO ESQUELA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.	FORTEC	B-16-MG	MAPASA	IA0193	PIEZA	31,249
281	SOBRE BOLSA TAMAÑO OFICIO, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.	FORTEC	B-24-MG	MAPASA	IA0197	PIEZA	20,112
282	SOBRE BOLSA TAMAÑO RADIOGRAFIA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 105 GRS.	FORTEC	B-40-RA	MAPASA	IA0186	PIEZA	1,549
283	SOBRE BURBUJA DE 10.5 POR 15 PULGADAS	GENERIC	38335	MAPASA		PIEZA	8
284	SOBRE COIN, COLOR CREMA SIN HILO ANTE, DE 8.8 X 16.4 CMS. DE 90 GRS.	FORTEC	S-05-MG	MAPASA	IM0114	PIEZA	7,253
285	SOBRE DE PAPEL PARA CD, COLOR BLANCO	FORTEC	SCD-01	MAPASA	HA0126	PIEZA	39,765
286	SOPORTE DE CORTE DE 29.7 X 42. CM.	MAPED	A3	DASA		PIEZA	23
287	SUJETA DOCUMENTOS 19 MM CHICO	ACCO	P2462	MAE	BC19	CAJA	2,216
288	SUJETA DOCUMENTOS 32 MM MEDIANO	ACCO	P2463	MAE	BC32	CAJA	1,252
289	SUJETA DOCUMENTOS 50 MM GRANDE	ACCO	P2464	MAE	BC51	CAJA	421
290	TABLA AGARRAPAPEL TAMAÑO OFICIO, BROCHE DE METAL.	SABLON	2366HU	BACO	TB018	PIEZA	152
291	TARJETA 5 X 8 RAYADA(12.7 X 20.32 CMS)	ESTRELLA	46	ESTRELLA	46	PIEZA	116
292	TARJETAS DE CARTULINA OPALINA COLOR AMARILLO PAJA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS 21.5 CM X 17.5 CM, PAQUETE CON 100 PIEZAS S/M	BRISTOL	S/M	BRISTOL	S/M	PAQUETE	37
293	TIJERA METALICA DEL No. 6	BARRILITO	8642-4CN	ESCRIMEX	NUM. 6	PIEZA	752

Concepto	Descripción	Marca sugerida	Modelo sugerido	Marca sugerida	Modelo sugerido	Unidad de medida	Cantidad de referencia
294	TINTA IDEAL PARA FOLIADOR COLOR AZUL DE 12 ML	AZOR	COG7000	AZOR	COG7000	PIEZA	60
295	TINTA IDEAL PARA FOLIADOR COLOR NEGRO DE 12 ML	AZOR	COG2000	AZOR	COG2000	PIEZA	58
296	TINTA IDEAL PARA FOLIADOR COLOR ROJO DE 12 ML	AZOR	COG6000	AZOR	COG6000	PIEZA	69
297	TINTA PARA SELLO 801 DE 25ML AZUL	SHINY	28 ML	STAMP PAD INK	801	PIEZA	69
298	TINTA PARA SELLO 801 DE 25ML NEGRO	SHINY	28 ML	STAMP PAD INK	801	PIEZA	52
299	TINTA PARA SELLO 801 DE 25ML ROJO	SHINY	28 ML	STAMP PAD INK	801	PIEZA	72
300	TINTA PARA SELLOS CON SISTEMA ROLL-ON DE 60ML COLOR AZUL	AZOR	ROLAPLICA	PELIKAN	GIRAPLICA	PIEZA	87
301	TINTA PARA SELLOS CON SISTEMA ROLL-ON DE 60ML COLOR NEGRO	AZOR	ROLAPLICA	PELIKAN	GIRAPLICA	PIEZA	61
302	TINTA PARA SELLOS CON SISTEMA ROLL-ON DE 60ML COLOR ROJO	AZOR	ROLAPLICA	PELIKAN	GIRAPLICA	PIEZA	46
303	TRITURADORA DE PAPEL	FELLOWES	76CT	GBC	300X	PIEZA	27

Apéndice 2
“Ubicaciones de Inmuebles”

Conjuntos	Ubicación	Cantidad de Unidades Responsables (UR)
Tlalpan	Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14610, Ciudad de México.	14
Zafiro II	Periférico Sur número 4124, Edificio Zafiro II, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México.	9
Acoxpa	Avenida Acoxpa número 436, Colonia Ex Hacienda de Coapa, Código Postal 14300, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.	4
Tláhuac	Avenida Tláhuac número 5502, Colonia Granjas Estrella, Código Postal 09880, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.	1
Moneda	Calle Moneda número 64, Colonia Tlalpan Centro No.1, sobre Insurgentes Sur, antes AXXA, Código Postal 14000, Alcaldía Tlalpan. Ciudad de México.	2
Charco Azul	Charco Azul Núm. 40, Colonia Mixcoac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03910, Ciudad de México.	1
Total de Unidades Responsables		31

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica, No.: _____

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Nota 1: Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE, 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 (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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)], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Para personas extranjeras:

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

Con fundamento en el artículo 36, fracción VIII del REGLAMENTO manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], no está obligado a presentar la solicitud de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, ni los avisos al mencionado registro, por lo tanto, no está obligado a presentar declaraciones periódicas en México y no resulta aplicable el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Lo anterior, en términos de la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente.

Protesto lo necesario

Nombre del Licitante y nombre del representante legal

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4

Declaración de integridad

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.**

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 Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica número _____ para la “[_____].”

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 6

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

Concepto	Descripción	Marca ofertada	Modelo ofertado	Unidad de medida	Cantidad de referencia (A)	Precio unitario antes de I.V.A. (B)	Importe total antes de I.V.A. (A)*(B)
1	ACETATO TAMAÑO CARTA PARA IMPRESIÓN LASER			PAQUETE	67		
2	ACETATO TAMAÑO OFICIO PARA IMPRESIÓN LASER.			PAQUETE	2		
3	ARILLO METALICO NEGRO DE 1 1/4", PARA ENGARGOLAR			CAJA	36		
4	ARILLO METALICO NEGRO DE 1", PARA ENGARGOLAR			CAJA	36		
5	ARILLO METALICO NEGRO DE 1/2", PARA ENGARGOLAR			CAJA	66		
6	ARILLO METALICO NEGRO DE 1/4", PARA ENGARGOLAR			CAJA	79		
7	ARILLO METALICO NEGRO DE 3/4", PARA ENGARGOLAR			CAJA	48		
8	ARILLO METALICO NEGRO DE 3/8", PARA ENGARGOLAR			CAJA	140		
9	ARILLO METALICO NEGRO DE 5/16", PARA ENGARGOLAR			CAJA	99		
10	ARILLO METALICO NEGRO DE 5/8", PARA ENGARGOLAR			CAJA	58		
11	ARILLO METALICO NEGRO DE 7/16", PARA ENGARGOLAR			CAJA	105		
12	ARILLO METALICO NEGRO DE 7/8", PARA ENGARGOLAR			CAJA	28		
13	ARILLO METALICO NEGRO DE 9/16", PARA ENGARGOLAR			CAJA	63		
14	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1 1/2", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	2		
15	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1 1/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	1		
16	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	2		
17	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1/2", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	21		
18	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 1/4", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	26		
19	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 3/4", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	8		
20	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 3/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	24		
21	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 5/16", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	21		
22	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 5/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	6		
23	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 7/16", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	19		
24	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 7/8", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	1		
25	ARILLO PLÁSTICO NEGRO DE 9/16", PARA ENGARGOLAR BOLSA CON 25 PIEZAS.			BOLSA	8		

26	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR AMARILLO			PAQUETE	206		
27	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR AZUL			PAQUETE	244		
28	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR NARANJA			PAQUETE	209		
29	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR ROJO			PAQUETE	256		
30	BANDERITAS DE 25 MM. X 43 MM. COLOR VERDE			PAQUETE	213		
31	BLOCK BLANCO PARA ROTAFOLIO			PIEZA	19		
32	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES ACORDEON, DE 76 MM. X 76 MM. COLOR AMARILLO			BLOCK	525		
33	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 38 MM. X 50 MM. (+/- 3MM). COLOR AMARILLO.			BLOCK	511		
34	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 51 MM. X 76 MM. (+/-3MM.). COLOR AMARILLO			BLOCK	2,281		
35	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 76 MM. X 102 MM. (+/-3MM.). COLOR AMARILLO			BLOCK	785		
36	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 76 MM. X 76 MM. (+/- 3MM.). COLOR AMARILLO			BLOCK	2,624		
37	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES DE 76 MM.X 130 MM. (+/- 3MM.) COLOR AMARILLO			BLOCK	906		
38	BLOCK DE NOTAS ADHERIBLES RAYADAS DE 101 MM x 152 MM. (+/- 3MM.), COLOR AMARILLO, BLOCK CON 100 HOJAS.			BLOCK	544		
39	BLOCK DE TAQUIGRAFÍA LARGO CON 80 HOJAS			PIEZA	316		
40	BLOCK TAMAÑO CARTA DE RAYA CON 80 HOJAS			PIEZA	30		
41	BOLA DE RAFIA BLANCA DE 4 KG.			ROLLO	17		
42	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR AZUL.			PIEZA	13,189		
43	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR NEGRO			PIEZA	11,211		
44	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR ROJO			PIEZA	3,557		
45	BOLIGRAFO CON PUNTA DE AGUJA DE 0.7 MM TINTA, COLOR VERDE			PIEZA	1,025		
46	BOLIGRAFO DE TINTA GEL, PUNTO MEDIANO COLOR AZUL			PIEZA	1,243		
47	BOLÍGRAFO DE TINTA GEL, PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO			PIEZA	682		
48	BOLIGRAFO EYE MICRO UB-150 TINTA AZUL			PIEZA	1,251		
49	BOLIGRAFO EYE MICRO UB-150 TINTA NEGRA			PIEZA	824		
50	BOLSA DE POLIETILENO TRANSPARENTE DE 25 X 35, PLASTICO VIRGEN CALIBRE 150 BAJA DENSIDAD			CIENTO	26		
51	BOLSA PARA ENMICAR 10 X 14.5 CMS			CAJA	121		
52	BORRADOR DE MIGAJÓN M-20			PIEZA	1,273		
53	BORRADOR PARA PINTARRON			PIEZA	163		
54	BROCHE DE LATÓN DE 8 CENTIMETROS			CAJA	524		
55	BROCHE PARA GAFETE CON ALTA RESISTENCIA Y ADHERENCIA, CAIMÁN METÁLICO.			PIEZA	275		
56	CAJA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO DESLIZABLE			PIEZA	472		
57	CAJA DE ARCHIVO DE CARTON CORRUGADO, TAMAÑO CARTA DE 50 CM LARGO X 31 CM ANCHO X 25 CM ALTO			PIEZA	1,844		
58	CAJA DE ARCHIVO DE CARTON CORRUGADO, TAMAÑO OFICIO LARGA DE 60 CM. LARGO X 35			PIEZA	4,192		

	+ - 1 cm CM ANCHO X 25 CM ALTO, CORRUGADO SENCILLO ARMABLE.						
59	CÁÑAMO PARA EXPEDIENTES. DE 80 GRS.			PIEZA	27		
60	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR AZUL CLARO.			PIEZA	777		
61	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR NEGRO			PIEZA	437		
62	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR AZUL CLARO.			PIEZA	47		
63	CARPETA CON BROCHE DE 8CM, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, SIN PERCALINA, COLOR NEGRO			PIEZA	25		
64	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, COLOR AZUL CLARO.			PIEZA	2,299		
65	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO CARTA, TIPO PRESSBOARD, COLOR NEGRO			PIEZA	698		
66	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, COLOR AZUL CLARO.			PIEZA	176		
67	CARPETA CON PALANCA, TAMAÑO OFICIO, TIPO PRESSBOARD, COLOR NEGRO			PIEZA	29		
68	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1 1/2", COLOR BLANCO			PIEZA	453		
69	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1 1/2", COLOR NEGRO			PIEZA	37		
70	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1", COLOR BLANCO			PIEZA	603		
71	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 1", COLOR NEGRO			PIEZA	16		
72	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 2", COLOR BLANCO			PIEZA	681		
73	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 2", COLOR NEGRO			PIEZA	40		
74	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 3", COLOR BLANCO			PIEZA	669		
75	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE D", MEDIDA DE 3", COLOR NEGRO			PIEZA	56		
76	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE O", MEDIDA DE 1/2", COLOR BLANCO			PIEZA	244		
77	CARPETA DE VINIL, TAMAÑO CARTA, CON HERRAJE O", MEDIDA DE 1/2", COLOR NEGRO			PIEZA	11		
78	CARPETA VIEW TAB BINDER 5 DIVISIONES NEGRA			PIEZA	109		
79	CARTULINA OPALINA BLANCA 15.4 X 19.9 225 GRS. PAQUETE C/1000 PIEZAS			PAQUETE	23		
80	CARTULINA OPALINA BLANCA TAMAÑO CARTA DE 225 GRS.			PAQUETE	360		
81	CARTULINA OPALINA TAMAÑO OFICIO DE 225 GMS.			PAQUETE	29		
82	CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL DE 14 gr.			PIEZA	179		
83	CHAROLA PORTA PAPELES, DOS NIVELES DE ACRILICO COLOR HUMO PARA ESCRITORIO TAMAÑO OFICIO			PIEZA	51		
84	CHAROLA PORTA PAPELES, TRES NIVELES DE ACRILICO COLOR HUMO PARA ESCRITORIO TAMAÑO OFICIO			PIEZA	74		
85	CHINCHETA CON CABEZA METALICA NO. 2 CAJA C/100 PZAS			CAJA	117		
86	CINCHOS PARA SUJETAR CABLES 3.6MM X 15 CM BOLSA CON 100 PIEZAS S/M			BOLSA	87		

87	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 18 MM. DE ANCHO X 33 MTS., MÍNIMO DE LARGO.			PIEZA	466		
88	CINTA ADHESIVA MAGICA DE 24 MM. DE ANCHO x 65 MTS. MÍNIMO DE LARGO.			PIEZA	562		
89	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 24 X 50 METROS			PIEZA	238		
90	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE 48 X 50 METROS			PIEZA	187		
91	CINTA ADHESIVA PARA DUCTO COLOR GRIS PLATA DE 48 MMX 50 METROS			PIEZA	213		
92	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 24 MM. DE ANCHO X 65 MTS. MÍNIMO DE LARGO. CELOFAN			PIEZA	1,469		
93	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE CELOFAN DE 18 MM. DE ANCHO X 33 MTS. MÍNIMO DE LARGO. CELOFAN			PIEZA	505		
94	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE CELOFAN ADHESIVO DE 12 MM. DE ANCHO x 33 MTS., MÍNIMO DE LARGO.			PIEZA	144		
95	CINTA ADHESIVA UNIFORME POR AMBAS CARAS DE 48 MM X 50 MTS. EN POLIESTER			PIEZA	45		
96	CINTA CORRECTORA DE 4.2MM X 12 METROS, CINTA DE PET RECICLADO RESISTENTE, CORRECCION INSTANTANEA			PIEZA	1,219		
97	CINTA DE EMPAQUE CANELA DE 48 MM X 150 MTS. RESPALDO DE POLIPROPILENO			PIEZA	2,300		
98	CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO DE 48 MM. DE ANCHO X 50MTS DE LARGO.			PIEZA	2,178		
99	CLIP JUMBO METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO E INOXIDABLE			CAJA	388		
100	CLIP MARIPOSA DEL NO. 1, ELECTROGALBANIZADO E INOXIDABLE			CAJA	350		
101	CLIP MARIPOSA DEL NO. 2, ELECTROGALBANIZADO E INOXIDABLE			CAJA	534		
102	CLIP STANDARD DEL No. 1 METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO, INOXIDABLE			CAJA	2,707		
103	CLIP STANDARD DEL No. 2 METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO, INOXIDABLE			CAJA	1,982		
104	CLIP STANDARD DEL No. 3 METÁLICO, ELECTROGALBANIZADO, INOXIDABLE			CAJA	737		
105	COJÍN PARA SELLOS DE ALTA CALIDAD; DEL NUMERO 1			PIEZA	37		
106	COJÍN PARA SELLOS DE ALTA CALIDAD; DEL NUMERO 2			PIEZA	24		
107	COLORES ESCOLARES LARGOS C/24 PZ			CAJA	58		
108	CORDÓN PARA GAFETE COLOR NEGRO CON BROCHE			PIEZA	2,497		
109	CORDONES PARA GAFETE COLOR NEGRO DE 47 CMS DE LARGO			PIEZA	744		
110	CORRECTOR LIQUIDO BASE AGUA CON BROCHA			PIEZA	433		
111	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO PLUMA DE 7 ml.			PIEZA	862		
112	CUTTER GRANDE			PIEZA	846		
113	DEDAL DE HULE DEL No. 11			PIEZA	806		
114	DEDAL DE HULE DEL No. 11 1/2			PIEZA	944		
115	DEDAL DE HULE DEL No. 12			PIEZA	1,250		
116	DEDAL DE HULE DEL No. 13			PIEZA	672		
117	DESENGRAPADOR DE GRAPAS VERTICAL			PIEZA	319		
118	DESENGRAPADORA EN LAMINA CALIBRE 18			PIEZA	355		

119	DESPACHADOR DE CINTA DE EMPAQUE			PIEZA	22		
120	DESPACHADOR PARA CINTAS CHICAS DE 1" DE DIAMETRO.			PIEZA	76		
121	DESPACHADOR PARA CINTAS GRANDES DE 3" DE DIAMETRO.			PIEZA	117		
122	ENGARGOLADORA PARA ARILLO METALICO			PIEZA	2		
123	ENGRAPADORA CROMADA DE GOLPE			PIEZA	476		
124	ENGRAPADORA USO RUDO METALICA EN COLOR NEGRO, PARA TRABAJO PESADO, ENGRAPA DE 30 A 200 HOJAS			PIEZA	12		
125	ENMICADORA TÉRMICA TAMAÑO CARTA CAPACIDAD DE ENMICADO 3 Y 5 MILÉSIMAS PARA USO PERSONAL CUENTA CON 2 RODILLO ANCHO MÁXIMO DE TRABAJO 235 MM TIEMPO DE CALENTAMIENTO 5 MINUTOS			PIEZA	4		
126	ESCALIMETRO			PIEZA	4		
127	ESCUADRA PROFESIONAL CON BISEL DE 32 CMS.			PIEZA	6		
128	ESTILOGRAFO 0.10 MM			PIEZA	9		
129	ESTUCHE PLASTICO TRANSPARENTE DE 5.2mm PARA DISCO CD-DVD			PAQUETE	724		
130	ETIQUE BLANCA LASER 1X2 5/8 (2.5X6.7 CM) CON 3,000 ETIQUETAS			PAQUETE	21		
131	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 1/2" X 1 3/4" (1.3X4.5 CM).			PAQUETE	32		
132	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 20 MM X 105 MM. +- 5MM			PAQUETE	20		
133	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 32 MM X 64 MM			PAQUETE	6		
134	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 50 MM X 100 MM			PAQUETE	148		
135	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA DE 67 MM X 47 MM.			PAQUETE	12		
136	ETIQUETA ADHESIVA BLANCA PARA ROTULAR CD'S			PAQUETE	259		
137	ETIQUETA ADHESIVA EN BLISTER (CONFIDENCIAL) DE 6.4 x 0.8 cm, FONDO BLANCO LETRA ROJA			PAQUETE	45		
138	ETIQUETA ADHESIVA EN BLISTER (URGENTE) DE 6.4 x 0.8 cm, FONDO ROJO LETRA BLANCA ROJA			PAQUETE	59		
139	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 1"X4" (2.5X10.2 CM)			PAQUETE	56		
140	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 1-1/3"X4" (3.4X10.2 CM)			PAQUETE	101		
141	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 2"X4" (5.1X10.2 CM)			PAQUETE	107		
142	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 3-1/3"X4" (8.5X10.2 CM)			PAQUETE	39		
143	ETIQUETA LÁSER AUTOADHERIBLE BLANCAS DE 8-1/2"X11" (21.6X27.9 CM)			PAQUETE	282		
144	ETIQUETAS AUTOADHERIBLES BLANCAS 13 MM			PAQUETE	10		
145	ETIQUETA MULTIUSO RECTANGULAR BLANCA 5.1 CM X 10.2 CM, FORMATO 4"X6" (ESQUELA)			PAQUETE	12		
146	FLEXOMETRO DE 5 MTS.			PIEZA	21		
147	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO, EN COLOR VERDE TRADICIONAL, INCLUYE JINETES DE PLASTICO Y ETIQUETAS PARA ROTULAR, CAJA CON 25 PIEZAS			CAJA	19		
148	FOLDER CARTULINA EN TAMAÑO CARTA, COLOR CREMA, CON PESTAÑA			PIEZA	95,719		
149	FOLDER CARTULINA EN TAMAÑO OFICIO, COLOR CREMA, CON PESTAÑA			PIEZA	20,032		

150	FOLIADOR METALICO DE 6 DIGITOS			PIEZA	96		
151	GOMA BLANCA WS-30			PIEZA	1,361		
152	GRAPA DE 9/16"			CAJA	54		
153	GRAPA METÁLICA PARA FLEJE DE 1/2			PAQUETE	3		
154	GRAPA STANDARD DE ALAMBRE CUADRADO			CAJA	757		
155	GRAPAS 13/16			CAJA	28		
156	GUILLOTINA			PIEZA	10		
157	HULE BURBUJA CHICO			ROLLO	2		
158	LAPIZ BICOLOR ROJO / AZUL			PIEZA	933		
159	LÁPIZ DE MADERA CON GOMA DEL NUM. 2			PIEZA	12,394		
160	LIBRETA DE TRÁNSITO			PIEZA	14		
161	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA CUADRO CHICO DE 96 HOJAS			PIEZA	568		
162	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA DE 96 HOJAS CUADRO GRANDE			PIEZA	510		
163	LIBRETA FORMA FRANCESA PASTA DURA DE 96 HOJAS RAYADA			PIEZA	366		
164	LIBRETA FORMA ITALIANA PASTA DURA RAYADA 96 HOJAS			PIEZA	62		
165	LIBRETA PROFESIONAL CON ARILLO METÁLICO SENCILLO, MEDIDAS: 20 X 26.25 cms., DE 100 HOJAS MÍNIMO, DE PAPEL BOND DE 50 grs/m RAYADA			PIEZA	791		
166	LIBRETA PROFESIONAL CON ARILLO METÁLICO SENCILLO, MEDIDAS: 20 X 26.25 cms., DE 100 HOJAS MÍNIMO, DE PAPEL BOND DE 50 grs/m2, CUADRO CHICO			PIEZA	1,341		
167	LIBRETA PROFESIONAL CON ARILLO METÁLICO SENCILLO, MEDIDAS: 20 X 26.25 cms., DE 100 HOJAS MÍNIMO, DE PAPEL BOND DE 50 grs/m2, CUADRO GRANDE			PIEZA	1,251		
168	LIBRO DE REGISTRO TIPO FLORETE FORMA FRANCESA RAYADO DE 96 HOJAS			PIEZA	24		
169	LIBRO DE REGISTRO TIPO FLORETE FORMA ITALIANA RAYADO DE 96 HOJAS			PIEZA	32		
170	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 10			CAJA	14		
171	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 16			CAJA	34		
172	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 18S.			CAJA	415		
173	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 33			CAJA	197		
174	LIGAS DE HULE DEL NUMERO 64			CAJA	54		
175	LIMPIA PIZARRONES BLANCOS DE 237ML			PIEZA	70		
176	MARBETE DE CARTULINA COLOR CREMA CON REFUERZO Y CORDÓN MEDIDAS 6 X 12 CMS.S/M DE 250 gr/m2 PAQUETE CON 500 PIEZAS			PAQUETE	56		
177	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR AMARILLO			PIEZA	4,310		
178	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR AZUL			PIEZA	1,123		
179	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR NARANJA			PIEZA	1,406		
180	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR ROSA			PIEZA	1,151		
181	MARCA TEXTO FLUORECENTE COLOR VERDE			PIEZA	1,131		
182	MARCA TEXTO TIPO PLUMA COLOR AMARILLO			PIEZA	443		
183	MARCA TEXTO TIPO PLUMA COLOR VERDE			PIEZA	238		
184	MARCADOR DE CERA AZUL			PIEZA	168		

185	MARCADOR DE CERA NEGRO			PIEZA	100		
186	MARCADOR DE CERA ROJO			PIEZA	487		
187	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR AZUL, BARRIL DE METAL			PIEZA	689		
188	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR NEGRO, BARRIL DE METAL			PIEZA	2,110		
189	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE COLOR ROJO, BARRIL DE METAL			PIEZA	612		
190	MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO DIDACTICO PINTO FINO EN ESTUCHE CON 8 COLORES			ESTUCHE	75		
191	MARCADOR PARA PIZARRON BLANCO, TINTA BASE ACETONA DE ALTA INTENSIDAD; PUNTA DE CINCEL. EN ESTUCHE CON 4 PIEZAS DE COLOR NEGRO, VERDE, AZUL Y ROJO.			ESTUCHE	429		
192	MARCADOR PARA CD, TINTA BASE ALCOHOL.			PIEZA	686		
193	MICA AUTO ADHERIBLE DE 5 PUNTOS. .66 X 15 MTS			ROLLO	23		
194	MICA AUTO ADHERIBLE T/CARTA 33 x 25 CMS. DE 5 PUNTOS.			PIEZA	4,405		
195	MICA TÉRMICA MEDIDA ESTÁNDAR DE 11.5 X 17.5 CM DE 5 MIL CAJA CON 100 PIEZAS			CAJA	12		
196	MICA TÉRMICA TAMAÑO CARTA PAQUETE CON 100 PIEZAS			PAQUETE	13		
197	MINAS 0.5mm TUBO CON 12 PZA			TUBO	429		
198	MINAS 0.7mm TUBO CON 12 PZA			TUBO	226		
199	MINI BANDERAS FLECHA CON 4 COLORES			PAQUETE	1,634		
200	MINI BANDERITAS CON 4 COLORES			PAQUETE	1,486		
201	PAPEL BOND BLANCO DE 90 GRS., 98% DE BLANCURA, "INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL CON SELLO DE AGUA, TAMAÑO CARTA, SIMBOLO SUPERIOR EN COLOR VERDE (PANTONE-341 C), SELLO NACIONAL CENTRAL AL 30% EN COLOR VERDE CON 12 CMS DE DIAMETRO EN PAQUETE CON 500 HOJAS			PAQUETE	1,735		
202	PAPEL BOND BLANCO TAMAÑO CARTA DE 75 grs./m2, CON 98% BLANCURA MÍNIMA, CAJA CON 5000 HOJAS.			CAJA	6,324		
203	PAPEL BOND TAMAÑO DOBLE CARTA CON 500 HOJAS 11"X 17" PAQUETE CON 500 HOJAS			PAQUETE	231		
204	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO DE 75grs/m2, CON 98% DE BLANCURA MÍNIMA, CAJA CON 5000 HOJAS.			CAJA	318		
205	PAPEL KRAFT DE 32 KILOGRAMOS DE PESO APROXIMADAMENTE, MEDIDA STANDARD DE 125 GRS X 1.25 MTS DE ALTURA			ROLLO	89		
206	PAPEL OPALINA BLANCO TAMAÑO CARTA DE 120 GRS, PAQUETE CON 100 PIEZAS			PAQUETE	427		
207	PAPEL OPALINA BLANCO TAMAÑO OFICIO DE 125 GRS. PAQUETE CON 100 PIEZAS			PAQUETE	14		
208	PAPEL PHOTO-BASE PARA INK-JET DE ALTA DEFINICIÓN K+040 MIL 2", MEDIDA 0.91 X 25M			PIEZA	9		
209	PASTA DE PLASTICO TAMAÑO CARTA, COLOR NEGRO P/ENGARGOLAR PAQUETE CON 25 JUEGOS			PAQUETE	278		
210	PASTA DE PLASTICO TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA, P/ENGARGOLAR PAQUETE CON 25 JUEGOS			PAQUETE	173		
211	PEGAMENTO ADHESIVO EN BARRA TIPO LAPIZ			PIEZA	4,783		
212	PEGAMENTO BLANCO DE 35 GRS.			PIEZA	163		

213	PEGAMENTO DE CONTACTO LIQUIDO TRANSPARENTE DE 3.5 GRS.			PIEZA	307		
214	PEGAMENTO LIQUIDO BLANCO DE 1 KILO			PIEZA	119		
215	PEGAMENTO SUPER 77 DE 305 GRS			PIEZA	44		
216	PELÍCULA DE EMPLOYO DE 18"			PIEZA	87		
217	PERFORADORA DE 1 ORIFICIO REDONDO			PIEZA	46		
218	PERFORADORA DE 8 CM.			PIEZA	119		
219	PERFORADORA DE TRIPLE ORIFICIO METALICA AJUSTABLE			PIEZA	42		
220	PILA ALCALINA AA PAQUETE CON CUATRO PIEZAS			PAQUETE	162		
221	PILA ALCALINA AAA PAQUETE CON CUATRO PIEZAS			PAQUETE	150		
222	PIZARRON DE BLANCO DE 60 X 45			PIEZA	17		
223	PIZARRÓN DE BLANCO DE 90 X 120			PIEZA	36		
224	PIZARRÓN DE CORCHO DE 45 X 60			PIEZA	18		
225	PIZARRÓN DE CORCHO DE 90 X 120			PIEZA	3		
226	PLUMIN PUNTO EXTRAFINO COLOR AZUL			PIEZA	91		
227	PLUMIN PUNTO EXTRAFINO COLOR NEGRO			PIEZA	71		
228	PLUMIN PUNTO EXTRAFINOCOLOR ROJO			PIEZA	63		
229	PORTA CD Y DVD PARA CARPETA CON 2 PIEZAS DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE			PIEZA	148		
230	TARJETA BRISTOL 3 X 5 BLANCA PAQUETE CON 100 PIEZAS			PAQUETE	120		
231	PORTA GAFETE CRISTAL CON CAIMAN MEDIDAS 6X9 CMS SE PUEDE USAR EN FORMA HORIZONTAL O VERITCAL			PIEZA	1,268		
232	PORTA LÁPIZ ACRÍLICO COLOR HUMO			PIEZA	225		
233	PORTA TARJETA ACRÍLICO COLOR HUMO 10.3X15X2.7			PIEZA	48		
234	PORTA-CREDENCIAL DE ACRÍLICO CALIBRE 2, MEDIDAS 11 CM DE ANCHO X 9 CM DE ALTO			PIEZA	17		
235	PORTAMINAS METALICO DE 0.5mm			PIEZA	649		
236	PORTAMINAS METALICO DE 0.7 MM			PIEZA	340		
237	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1" ALUMINIO			BOLSA	46		
238	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1/2" DE ALUMINIO			BOLSA	24		
239	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1/4" DE ALUMINIO			BOLSA	20		
240	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 2 1/2", DE ALUMINIO			BOLSA	18		
241	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 2" ALUMINIO			BOLSA	32		
242	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 3 1/2", DE ALUMINIO			BOLSA	12		
243	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 3" ALUMINIO			BOLSA	21		
244	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 3/4" DE ALUMINIO			BOLSA	16		
245	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 4" ALUMINIO			BOLSA	22		
246	POSTE PARA ENCUADERNAR DE 1 ½" ALUMINIO			BOLSA	35		
247	PROTECTOR DE HOJAS TAMAÑO CARTA, COLOR TRANSPARENTE			PIEZA	24,646		
248	PROTECTORES TRASLÚCIDOS TAMAÑO OFICIO DE POLIPROPILENO; TIRA DE POLIPROPILENO REFORZADA Y CON PERFORACIÓN LATERAL PARA GUARDAR EN CARPETAS			PIEZA	3,107		

249	REFUERZO ADHERIBLE BLANCO PARA HOJAS PERFORADAS			PAQUETE	450		
250	REGISTRADOR TAMAÑO CARTA			PIEZA	3,152		
251	REGISTRADOR TAMAÑO OFICIO			PIEZA	195		
252	REGLA DE ALUMINIO DE 30 CMS., GRADUADA EN CENTIMETROS, MILIMETROS Y PULGADAS.			PIEZA	372		
253	REGLA DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30 CMS., GRADUADA EN CMS, MILIMETROS Y PULGADAS.			PIEZA	200		
254	REPUESTOS PARA CUTTER GRANDE			PAQUETE	109		
255	REVISTERO INDIVIDUAL COLOR NEGRO DE MEDIDAS 30X16.6X31.5 CMS.			PIEZA	73		
256	REVISTERO INDIVIDUAL COLOR NEGRO DE MEDIDAS: 24X7.8X30.5 CMS.			PIEZA	311		
257	SACAPUNTAS DE PLÁSTICO TIPO ESCOLAR.			PIEZA	1,534		
258	SACAPUNTAS ELECTRICO			PIEZA	53		
259	SELLO PREENTINTADO TINTA AZUL, LEYENDA CANCELADO			PIEZA	7		
260	SEPARADOR ALFABETICO TAMAÑO CARTA, CEJA DE COLORES			JUEGO	78		
261	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 10 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO			JUEGO	531		
262	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 12 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO			JUEGO	826		
263	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 5 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO			JUEGO	858		
264	SEPARADOR NUMERICO CARTULINA TAMAÑO CARTA CON 8 POSICIONES CON PESTAÑA DE PLASTICO			JUEGO	866		
265	SEPARADOR BRISTOL BLANCO TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLOR SIN NUMERO CON 10 POSICIONES			JUEGO	532		
266	SEPARADOR BRISTOL BLANCO TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLOR SIN NUMERO CON 15 POSICIONES			JUEGO	638		
267	SEPARADOR BRISTOL BLANCO TAMAÑO CARTA PESTAÑA DE COLOR SIN NUMERO CON 5 POSICIONES			JUEGO	608		
268	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO CARTA DE 10 POCISIONES. CON PERFORACIONES			JUEGO	687		
269	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO CARTA DE 15 POCISIONES. CON PERFORACIONES			JUEGO	392		
270	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO CARTA DE 5 POCISIONES. CON PERFORACIONES			JUEGO	4,743		
271	SEPARADOR EN CARTULINA BRISTOL BLANCA TAMAÑO OFICIO DE 5 POCISIONES, CON PERFORACIONES			JUEGO	88		
272	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO CARTA, SIN HILO, DE 90GRS.			PIEZA	3,609		
273	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO DOBLE CARTA, SIN HILO, DE 90GRS			PIEZA	2,776		
274	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO ESQUELA, SIN HILO, DE 90 GRS.			PIEZA	2,188		
275	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO OFICIO, SIN HILO, DE 90GRS.			PIEZA	855		
276	SOBRE BOLSA BLANCO TAMAÑO RADIOGRAFIA, SIN HILO, DE 105GRS			PIEZA	3		

277	SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA, EN PAPEL MANILA, CON HILO DE 105 GRS. Y RONDANA			PIEZA	1,127		
278	SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.			PIEZA	39,587		
279	SOBRE BOLSA TAMAÑO DOBLE CARTA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.			PIEZA	6,092		
280	SOBRE BOLSA TAMAÑO ESQUELA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.			PIEZA	31,249		
281	SOBRE BOLSA TAMAÑO OFICIO, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 90 GRS.			PIEZA	20,112		
282	SOBRE BOLSA TAMAÑO RADIOGRAFIA, EN PAPEL MANILA, SIN HILO DE 105 GRS.			PIEZA	1,549		
283	SOBRE BURBUJA DE 10.5 POR 15 PULGADAS			PIEZA	8		
284	SOBRE COIN, COLOR CREMA SIN HILO ANTE, DE 8.8 X 16.4 CMS. DE 90 GRS.			PIEZA	7,253		
285	SOBRE DE PAPEL PARA CD, COLOR BLANCO			PIEZA	39,765		
286	SOPORTE DE CORTE DE 29.7 X 42. CM.			PIEZA	23		
287	SUJETA DOCUMENTOS 19 MM CHICO			CAJA	2,216		
288	SUJETA DOCUMENTOS 32 MM MEDIANO			CAJA	1,252		
289	SUJETA DOCUMENTOS 50 MM GRANDE			CAJA	421		
290	TABLA AGARRAPAPEL TAMAÑO OFICIO, BROCHE DE METAL.			PIEZA	152		
291	TARJETA 5 X 8 RAYADA(12.7 X 20.32 CMS)			PIEZA	116		
292	TARJETAS DE CARTULINA OPALINA COLOR AMARILLO PAJA CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS 21.5 CM X 17.5 CM, PAQUETE CON 100 PIEZAS S/M			PAQUETE	37		
293	TIJERA METALICA DEL No. 6			PIEZA	752		
294	TINTA IDEAL PARA FOLIADOR COLOR AZUL DE 12 ML			PIEZA	60		
295	TINTA IDEAL PARA FOLIADOR COLOR NEGRO DE 12 ML			PIEZA	58		
296	TINTA IDEAL PARA FOLIADOR COLOR ROJO DE 12 ML			PIEZA	69		
297	TINTA PARA SELLO 801 DE 25ML AZUL			PIEZA	69		
298	TINTA PARA SELLO 801 DE 25ML NEGRO			PIEZA	52		
299	TINTA PARA SELLO 801 DE 25ML ROJO			PIEZA	72		
300	TINTA PARA SELLOS CON SISTEMA ROLL-ON DE 60ML COLOR AZUL			PIEZA	87		
301	TINTA PARA SELLOS CON SISTEMA ROLL-ON DE 60ML COLOR NEGRO			PIEZA	61		
302	TINTA PARA SELLOS CON SISTEMA ROLL-ON DE 60ML COLOR ROJO			PIEZA	46		
303	TRITURADORA DE PAPEL			PIEZA	27		

Subtotal 0.00
IVA 0.00
Total 0.00

Monto total antes de IVA (Subtotal) con letra: _____
(Pesos mexicanos con dos decimales)

Notas:

- Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.
- Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de

IVA (Subtotal), no obstante, en caso de que algún o algunos de los conceptos resulte ser un precio no aceptable, se pagará hasta el precio unitario aceptable resultado de la evaluación económica efectuada en términos de lo establecido en el artículo 68 de la Políticas, Bases y Lineamientos en material e Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES) entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los LICITANTES, aceptan dicha consideración.

- Las cantidades señaladas son de REFERENCIA por lo que no implican un compromiso de adquisición.
- El licitante podrá presentar como un anexo de su proposición el listado de la oferta económica en formato editable Excel.
- En caso de existir diferencias entre la oferta económica firmada electrónicamente y el anexo editable en Excel, el licitante aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la versión firmada electrónicamente.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 7

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 “**Suministro_____**” No. INE/_____/2022, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de \$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Internacional Abierta Electrónica No._____.

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

ANEXO 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 “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

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

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

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

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

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

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

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

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

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

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

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

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

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

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

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

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

SI ES PERSONA FÍSICA

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

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

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

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

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

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

Cláusulas

Primera.- Objeto.

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

Segunda.- Importe a pagar.

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

(Descripción de los precios unitarios)

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

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

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

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

Tercera.- Condiciones de pago.

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

Los **CFDI's** que presente el "**Proveedor**" para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 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), 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 Requeriente) 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.- Deducciones.

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

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

Décima.- Terminación anticipada.

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las

partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en éstas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “Instituto”

Por el “Proveedor”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 9

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	
 INE Instituto Nacional Electoral	
NACIONAL <input type="checkbox"/> INTERNACIONAL <input checked="" type="checkbox"/>	
COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-INE-009/2022	
El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES	
CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación:	RFC:
Suministro de materiales y útiles de oficina administrados a través de redes electrónicas (tienda virtual) para Oficinas Centrales del Instituto	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Correo electrónico:
Sello de recepción:	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 10

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo adjuntarlo a su proposición.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. 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 5 .		

<p>g. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial vigente de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e) y en su caso f). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)</p>		
<p>a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p>		
<p>4.3 Oferta económica (Sobre económico)</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 6 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

La operación del sistema ComprasINE 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 ComprasINE 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 ComprasINE.

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 ComprasINE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales

VI. DEA: Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. DOC: Dirección de Obras y Conservación;

VIII. DRMS: Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

IX. INE: Instituto Nacional Electoral;

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

XI. Firma Electrónica Avanzada: El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea

detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

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

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo

anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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