



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-012/2022

Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el regreso del Sobre Postal Voto (SPV) de las entidades de Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022
Número:	LP-INE-012/2022
Contratación:	Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el regreso del Sobre Postal Voto (SPV) de las entidades de Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas
Criterio de Evaluación:	Binario
Plazos:	Reducidos

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	06	MES:	abril	AÑO:	2022	HORA:	09:00
Fecha límite envío de preguntas: 04 de abril 2022 a las 09:00 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	13	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:	20	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: <http://www.ine.mx/licitaciones/> y a través de CompralNE.

El día 30 de marzo de 2022 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 5 de abril 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: <http://www.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompralNE.

Registro de participación:

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

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

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

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

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

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

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

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: www.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, dirígase 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 para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

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

B. Persona física

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

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 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 Nacional Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorgan 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 la contratación del “**Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el regreso del Sobre Postal Voto (SPV) de las entidades de Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de 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 **Cuarta Sesión Extraordinaria 2022** celebrada con fecha **28 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 **critero 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 éstas 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 de **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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los 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. **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores;
- IX. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- X. **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;
- XI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XII. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIV. **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;
- XV. **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;
- XVI. **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;
- XVII. **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;

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

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	13
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	14
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.....	14
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo	15
1.9.	Condiciones de pago.....	15
1.9.1	Comprobantes de entrega.....	15
1.10.	Anticipos.....	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	15
1.12.	Impuestos y derechos	16
1.13.	Transferencia de derechos.....	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Intelectual	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	17
1.16.	Responsabilidad laboral	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	19
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	21
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	22
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
8.	PENAS CONVENCIONALES	29
9.	DEDUCCIONES.....	36
10.	PRÓRROGAS	36
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	36
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	37
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE	37
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	38
14.1.	Causas para desechar las proposiciones.....	38
14.2.	Declaración de procedimiento desierto.	39
14.3.	Cancelación del procedimiento de licitación.....	39
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	39
16.	INCONFORMIDADES.....	39
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	39
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES	39
	ANEXO 1	40
	ANEXO 2	53
	ANEXO 3 "A"	54
	ANEXO 3 "B"	55
	ANEXO 3 "C"	56
	ANEXO 4	57
	ANEXO 5	58
	ANEXO 6	59
	ANEXO 7	60
	ANEXO 8	65
	ANEXO 9	66
	ANEXO 10	73
	ANEXO 11	74
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DENOMINADO COMPRAINE	76

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

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto el **“Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el regreso del Sobre Postal Voto (SPV) de las entidades de Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas”**, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme a la cantidad mínima y cantidad máxima que se podrá solicitar y que se señala a continuación:

Año	Periodo estimado del servicio PEP	Cantidad Mínima de servicios	Cantidad Máxima de servicios
2022	“El Proveedor” deberá proporcionar el servicio de Distribución y entrega Internacional a más tardar a los 8 días hábiles posteriores a la notificación de fallo y hasta el 31 de julio de 2022.	3,354	8,380

Para la presente contratación se cuenta con el presupuesto autorizado para ejercer la partida presupuestal 31801 “Servicio Postal”.

1.3. Vigencia del contrato

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

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

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

1.4.1 Plazo para la prestación de los servicios

El plazo de la prestación del servicio de distribución y entrega internacional será a más tardar a los 8 días hábiles posterior a la notificación de fallo y hasta el 31 de julio de 2022.

El plazo para la presentación de los entregables deberá ser conforme al numeral **3.8 “Entregables previo y durante la prestación del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación de los servicios

El PROVEEDOR deberá prestar el servicio en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP. 09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

1.4.3 Condiciones para la prestación de los servicios

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar 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.

Para la recepción de los estándares de servicio, el INSTITUTO y el PROVEEDOR observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial 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 oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

Con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Infraestructura de la Calidad y de conformidad con el artículo 12 de las POBALINES, para el presente procedimiento no hay normas que el LICITANTE deba cumplir.

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 Productos y Servicios Electorales, adscrito a la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores quien informara a la DRMS lo siguiente:

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

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 Producción y Logística de Distribución de la Credencial Para Votar adscrito a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

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

Los precios se cotizarán en **Dolares americanos** con **cuatro decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

El pago se realizará en pesos mexicanos de acuerdo al tipo de cambio vigente al momento de efectuarse el pago, conforme a la publicación que emita el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, en términos del artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

El pago de los servicios se realizará en una sola exhibición, previa prestación del servicio y entrega de la información señalada en el numeral **3.1 “Niveles de servicio” incisos g) y q)** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y previa validación por parte 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, comprobante o recibo respectivo que cumpla con los requisitos fiscales según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.9.1 Comprobantes de entrega

En lo que se refiere a la presentación de los “comprobantes de entrega”, el INSTITUTO recibirá los mismos para la validación de los servicios y su correspondiente pago a más tardar 30 días naturales posteriores al mes en que se prestó el servicio. Posterior a este plazo el INSTITUTO no recibirá comprobantes de entrega de servicios del mes en proceso de validación.

Los documentos que deberá presentar PROVEEDOR para trámite de pago de conformidad con el numeral **3.1 “Niveles de servicio” incisos g) y q)** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, son los siguientes:

Inciso g):

- Soporte como prueba y evidencia de entrega del PEP:
 - Recabando nombre, fecha y firma; o
 - La trazabilidad donde se documente el recorrido para la entrega del PEP, más una carta firmada por un apoderado legal de el PROVEEDOR, en donde, se manifieste que el PEP fue entregado en el destino correspondiente y que el Sobre Postal Voto haya sido recibido en las instalaciones que designe el INSTITUTO.
 - En cualquiera de las opciones anteriores el PROVEEDOR, deberá realizar la entrega de esta información en memoria tipo USB o DVD.

Inciso q):

- Relación nominativa de los servicios prestados, incluyendo al menos fecha de envío, país de destino, zona, peso, monto del servicio, impuestos y total.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI’s que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29

A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

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 (alejandro.sosa@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.

1.12. Impuestos y derechos

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

1.13. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

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

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

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

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

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

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

1.16. Responsabilidad laboral

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

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

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

Conforme a 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 nica, objeto del presente procedimiento.

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

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

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

distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

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

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

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Solo podrán participar LICITANTES de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

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

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

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

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la

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

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

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

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

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

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que el licitante es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

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

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

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

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

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

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **dólares americanos**, considerando **cuatro decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para efecto de evaluación económica únicamente se tomará en cuenta la suma de los montos totales antes de IVA (Gran Subtotal) de las cantidades mínimas de referencia de los conceptos; “1. Precio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP)” más “2. Precio de regreso del Sobre Postal Voto (SPV).” más “3. Precio de devolución a origen”.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

En el caso de que el monto Total antes de IVA (Gran Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral.

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

- c) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar los conceptos que se incluyen para la partida única 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 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 Productos y Servicios Electorales, adscrito a la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. 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 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 CompraINE para efectos de su notificación a los licitantes.

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **06 de abril de 2022, a las 09:00 horas**, a través del Sistema CompralNE.

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

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

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

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

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

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

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

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 04 de abril de 2022 a las 09:00 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF**, **a través de CompralNE**, en el apartado “Mensajes”.

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

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

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso 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 **13 de abril de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.2 Inicio del acto

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

6.2.3 Desarrollo del Acto

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

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **20 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 y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES.

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

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

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el

Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

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

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

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

En formato digital (Word o Excel):

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

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

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

Persona moral

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

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

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

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

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

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

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

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

Persona física

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

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

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

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

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

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

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

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

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, 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.rodriquez@ine.mx

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

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social

respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

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

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

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FirmaINE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico autoridad.certificadora@ine.mx con copia a las cuentas antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx digitalizada en formato PDF:

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

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

Personas morales nacionales:

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

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

El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las

cuentas de correo electrónico autoridad.certificadora@ine.mx con copia a antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx. Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a luis.padilla@ine.mx, alonso.rodriguez@ine.mx y alejandrogarcia@ine.mx.

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a más tardar a las 18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

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

7.2.1. Garantía de Servicio:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 115 fracción III, 123, 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 fecha de la firma del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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

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

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

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

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

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO, 115 fracción V y VII y artículo 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR, incurre en algún atraso en la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales, según corresponda.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
1	Anexo 1 "Especificaciones técnicas", 1. Requerimientos y especificaciones generales. g)	Entrega al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, la relación de guías que amparen los servicios de las conciliaciones anteriores; así como la relación de dichos servicios, al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o en memoria USB.	Al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o memoria USB	No entregar la relación de guías que amparen los servicios de las conciliaciones; así como la relación de dichos servicios	Se aplicará el 2% sobre el monto total de guías solicitadas a "El proveedor" diariamente. Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso.
2	Anexo 1 "Especificaciones técnicas", 1. Requerimientos y especificaciones generales. h)	Entregará al administrador del contrato, el proceso detallado para la elaboración de guías incluyendo al menos el equipo de impresión de etiquetas y el proceso para el seguimiento con el sistema de rastreo al menos 3 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio.	3 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	No entregar el proceso detallado para la elaboración de guías	Se aplicará el 2% sobre la capacidad mínima de generación de guías solicitada (1,000). Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso
3	Anexo 1 "Especificaciones técnicas", 1. Requerimientos y especificaciones generales. k)	Programa con el que implementará los controles de seguridad, dicho programa deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato y en su caso, ajustado por "El Proveedor" en los 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio. El programa deberá incluir al menos, controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a	5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio	No entregar el programa con el que implementará los controles de seguridad. El programa deberá incluir al menos, controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios, borrado de información)	Se aplicará el 2% sobre la capacidad mínima de generación de guías solicitada (1,000) Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América	Por cada día hábil de atraso

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios, borrado de información).				
4	2 Vigencia del contrato y de la prestación del servicio. b)	Iniciar la prestación del servicio de Distribución y entrega Internacional será a más tardar a los 8 días hábiles posterior a la notificación del fallo.	El plazo de la prestación del servicio de Distribución y entrega Internacional será a más tardar a los 8 días hábiles posterior a la notificación del fallo y hasta el 31 de julio de 2022.	Si "El proveedor" incurriera en atraso en la fecha establecida para el inicio de la prestación del servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el regreso del Sobre Postal Voto (SPV)	10% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto de los Paquetes Electorales Postales entregados para distribución a "El proveedor" que no fueron enviados. Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso en el inicio de la prestación del servicio.
5	3.1 Niveles de servicio. b)	Deberá contar con los recursos y la infraestructura y equipo que permitan generar desde 1,000 y hasta 2,500 guías/etiquetas diarias hasta cubrir la totalidad de los sobres PEP.	Total de PEP entregados por día hábil para procesamiento de envío.	No cumplir con la generación de guías por día hábil para el total de PEP entregados para procesamiento de envío La evidencia documental será el archivo que entrega el Instituto para la elaboración de guías.	2% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de PEP entregados para procesamiento de envío. Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso en el procesamiento del total de PEP entregados para procesamiento de envío que no exceda las 2,500 guías
6	3.1 Niveles de servicio. n)	Entregar al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio el esquema en donde se describa el proceso de recolección, distribución y entrega internacional del PEP desde las instalaciones de "El	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	No entregar dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio, el esquema solicitado	Se aplicará el 2% sobre la capacidad mínima de generación de guías solicitada (1,000). Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		Instituto", al domicilio indicado por "El Instituto" para la entrega al ciudadano, en este punto se deberá describir, además del esquema, cada uno de los pasos para la recolección y entrega del PEP.				
7	3.1 Niveles de servicio. o)	Entregar al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio el esquema en donde se describa el proceso de recepción en la sucursal de "El Proveedor", distribución y entrega del Sobre Postal Voto desde el domicilio de la sucursal en el extranjero a las Instalaciones de "El Instituto" en territorio nacional.	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	No entregar dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio, el esquema solicitado	Se aplicará el 2% por cada día hábil sobre la capacidad mínima de generación de guías solicitada (1,000). Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso
8	3.1 Niveles de servicio. p)	Deberá entregar diariamente en formato Excel., antes de las 14:00 horas, el reporte de trazabilidad de todos y cada uno de los envíos realizados el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: Número de guía. Identificador del PEP o SPV. Lugar de origen. Lugar de destino. Fecha de envío. Fecha de entrega. Nombre de quien recibe. Estatus (en tránsito, entregado, devolución, etc.). Fecha de ingreso a OCURRE. Domicilio de OCURRE.	Diariamente antes de las 14:00 horas.	En caso de que no cumpla con la entrega diariamente, en formato Excel., antes de las 14:00 horas, el reporte de trazabilidad de todos y cada uno de los envíos realizados el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: Número de guía. Identificador del PEP o SPV. Lugar de origen. Lugar de destino. Fecha de envío. Fecha de entrega. Nombre de quien recibe. Estatus (en tránsito, entregado, devolución, etc.). Fecha de ingreso a OCURRE.	2% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de PEP entregados para procesamiento de envío Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América.	Por cada día hábil de atraso en el procesamiento de PEP entregados para envío que no exceda las 2,500 guías

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		Fecha de intentos de entrega. Aviso de notificación en caso de no completar la entrega. Fecha de devolución. Motivo de devolución. Si hay información adicional disponible, se revisará con "El Proveedor".		Domicilio de OCURRE. Fecha de intentos de entrega. Aviso de notificación en caso de no completar la entrega. Fecha de devolución. Motivo de devolución. Si hay información adicional disponible, se revisará con "El Proveedor".		
9	3.1 Niveles de servicio. q)	"El Proveedor" deberá entregar dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de agosto, la relación nominativa de los servicios prestados, incluyendo al menos fecha de envío, país de destino, zona, peso, monto del servicio, impuestos y total.	Los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de agosto	No entregar dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de agosto, la relación nominativa de los servicios prestados, incluyendo al menos fecha de envío, país de destino, zona, peso, monto del servicio, impuestos y total.	2% por cada día natural de atraso calculado sobre el monto total de PEP entregados para procesamiento de envío. Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete.	Por cada día natural de atraso
10	3.3 Entrega. Recepción, Recolección, y embarque y horarios de recepción de los sobres o paquetes. d)	"El Proveedor" deberá realizar el servicio de recolección de PEP, de lunes a viernes a más tardar a las 16:00 horas, para ello deberá firmar el formato y manifiesto que se haga para tal fin	Por cada envío.	No realizar el servicio de recolección de sobres o paquetes.	2% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de sobres o paquetes que no fueron procesados. Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un sobre	Por cada día hábil de atraso en la recolección del PEP
11	3.4 Logística de distribución y entrega del PEP a los ciudadanos residentes en el extranjero. c)	Realizará hasta tres intentos para lograr la entrega del PEP en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero, en el supuesto de llegar a los 3 (tres) intentos, el envío se deberá direccionar a la oficina OCURRE de "El Proveedor" más	Por cada envío.	No realizar hasta tres intentos para lograr la entrega del PEP en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero antes de enviar a la oficina OCURRE. La evidencia documental será	Se aplicará 2% calculado sobre el costo del envío por cada intento de entrega faltante antes de enviar a la oficina OCURRE.	Por cada envío en el que no se realizaron hasta tres intentos de entrega antes de enviar a la oficina OCURRE.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		próxima a la dirección indicada en la guía, en donde permanecerá disponible al menos 7 (siete) días hábiles. En caso de que no acuda el ciudadano, el sobre será devuelto a "El Instituto".		el archivo de trazabilidad.		
12	3.4 Logística de distribución y entrega del PEP a los ciudadanos residentes en el extranjero. c)	Realizará hasta tres intentos para lograr la entrega del PEP en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero, en el supuesto de llegar a los 3 (tres) intentos, el envío se deberá direccionar a la oficina OCURRE de "El Proveedor" más próxima a la dirección indicada en la guía, en donde permanecerá disponible al menos 7 (siete) días hábiles. En caso de que no acuda el ciudadano, el sobre será devuelto a "El Instituto".	Por cada envío.	No dejar disponible el sobre o paquete en la oficina OCURRE al menos 7 (siete) días hábiles. La evidencia documental será el archivo de trazabilidad.	Se aplicará 2% calculado sobre el costo del envío por cada día hábil de estadía en ocurre faltante de los sobres o paquetes de los que no se dejaron disponibles en la oficina OCURRE al menos 7 (siete) días hábiles. Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete.	Por cada envío en el que los sobres o paquetes no se dejaron disponibles en la oficina OCURRE al menos 7 (siete) días hábiles.
13	3.4 Logística de distribución y entrega del PEP a los ciudadanos residentes en el extranjero. i)	La distribución y entrega de los PEP, se sujetarán a los tiempos máximos de entrega	Por cada envío.	No sujetarse a los tiempos máximos de entrega en la distribución y entrega de los PEP	1% por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto total de paquetes que no fueron entregados en los tiempos máximos de entrega Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete	Por cada día hábil de atraso.
14	3.5 Logística de regreso del Sobre Postal Voto del ciudadano a "El Instituto". d)	"El Proveedor" se compromete a entregar diariamente a "El Instituto" los Sobres Postales Voto en una sola exhibición, en las instalaciones de "El Instituto" ubicadas en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP.	Diario	No entregar diariamente a "El Instituto", los Sobres Postales Voto, en una sola exhibición y en las instalaciones y horario designado	2% por cada hora hábil de atraso contadas a partir de las 17 horas. Calculado sobre el monto total de paquetes que no fueron entregados en el horario establecido.	Por cada hora hábil de atraso. en la entrega de los SPV.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
		09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, para ello se definirá el horario de entrega el lapso que abarca de las 9:00 a las 17:00 horas.			Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de cada paquete	
15	3.5 Logística de regreso del Sobre Postal Voto del ciudadano a "El Instituto". f)	El retorno de los Sobres Postal Voto, se sujetarán a los tiempos máximos de entrega	Por cada envío	No sujetarse a los tiempos máximos de entrega en el retorno de los Sobres Postal Voto	2% por cada día hábil de atraso sobre el monto total de sobres que no fueron entregados en los tiempos máximos de entrega Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete	Por cada día hábil de atraso.
16	3.6 Servicios adicionales. a)	Proporcionar al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio: equipo de cómputo, software, impresora para guías, entre otros; para la eficiente prestación del servicio a "El Instituto". Cabe mencionar que los sobres pesarán menos de 500 gramos.	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	No proporcionar: equipo de cómputo, software, impresora para guías, entre otros; para la eficiente prestación del servicio a "El Instituto".	Se aplicará el 2% por cada día hábil calculado sobre la capacidad mínima de generación de guías diaria solicitada (1,000) Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América	Por cada día hábil de atraso en la entrega del equipo.
17	3.6 Servicios adicionales. b)	b) "El Proveedor" deberá proporcionar al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio; todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y regresos de sobres y paquetes a "El Instituto".	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	No proporcionar todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y retornos de sobres y paquetes	Se aplicará el 2% por cada día hábil de atraso calculado sobre la capacidad máxima de generación de guías diaria solicitada (2,500) Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América	Por cada día hábil de atraso en la entrega de todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales.

Cvo	Numeral	Obligación del Proveedor	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Motivo de incumplimiento y evidencia documental	Base sobre la cual se calcularán	Periodicidad de aplicación (hora, día, semana, mes, o cualquier unidad de tiempo)
18	3.6 Servicios adicionales. b)	“El Proveedor” deberá proporcionar al Administrador del Contrato el listado en formato MS Excel, de sus oficinas a nivel mundial, tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para garantizar que se prestará el servicio por medios propios a “El Instituto”	Tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo	No proporcionar al Administrador del Contrato el listado en formato MS Excel, de sus oficinas a nivel mundial, tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo	Se aplicará el 2% por cada día hábil calculado sobre la capacidad mínima de generación de guías diaria solicitada (1,000) Considerando que la guía es igual al costo de un paquete y se tomará de referencia el costo del envío de un paquete a Estados Unidos de América	Por cada día hábil de atraso en la entrega del listado en formato MS Excel, de sus oficinas a nivel mundial.

En el supuesto de un evento de caso fortuito o de fuerza mayor, el PROVEEDOR deberá demostrar el evento.

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

9. DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplican deducciones.

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

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

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

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

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

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

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

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

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

14.1. Causas para desechar las proposiciones

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables 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 por no cotizar todos los conceptos señalados en el **Anexo 7 “Oferta económica”**, de la presente Convocatoria.

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

instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

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

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción 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 servicios, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

16. INCONFORMIDADES

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

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

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

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

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

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1 Requerimientos y especificaciones generales.

“El Instituto” requiere la contratación del *Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y la recepción del Sobre Postal Voto*.

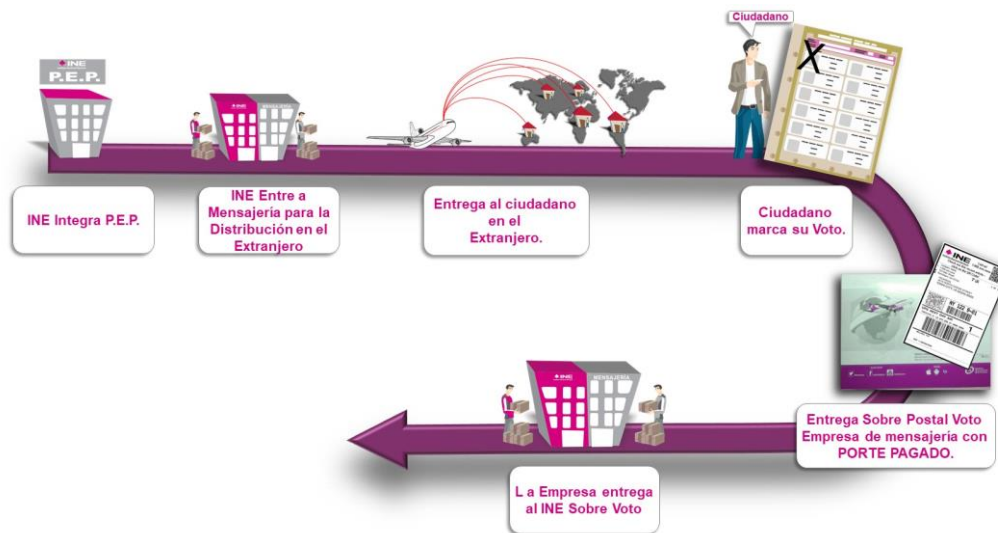
- Recolección, envío y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y la recepción del Sobre Postal Voto (SPV)

Este servicio es necesario para los Procesos Electorales Locales (PEL) 2021-2022, de las entidades de Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas.

Para esa etapa de solicitud de información deberá considerar para la cotización:

La Recolección, envío y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y la recepción del Sobre Postal Voto (SPV) se realizará en las instalaciones del Instituto en la **Ciudad de México**.

Lo anterior conforme al siguiente esquema:



“El proveedor” deberá presentar **como parte de su propuesta técnica**:

a) Descripción de la infraestructura con la que cuenta para prestar el servicio, la cual debe describir como mínimo los siguientes recursos:

- Equipo de transporte (operaciones aéreas, flota vehicular, etcétera).
- Medidas de seguridad a fin de prevenir extravíos y/o robos de paquetes durante la estancia en las instalaciones de “El Proveedor” y durante el trayecto de traslado al país que corresponda; y a la inversa.
- Cobertura internacional.
- En el supuesto de destinos fuera de su cobertura, éste se realizará por medio de un carrier internacional.
- Relación de las oficinas de mensajería (OCURRE), que se ubiquen fuera del territorio nacional, en donde al menos indiquen, país, estado, municipio o equivalente y códigos postales, deberá entregar esta información de manera electrónica con una capacidad máxima por archivo de 69Mb.

- Las herramientas electrónicas con las que cuenta en su portal de internet y que pueden facilitar los servicios requeridos para la prestación del servicio.
- b) Proceso propuesto de recolección, envío y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y la recepción del Sobre Postal Voto, desde el sitio que indique el Instituto para esta actividad al domicilio que el ciudadano indicó, así como los tiempos estimados en cada tramo de control.
- c) Descripción del esquema de trazabilidad que utilizará.
- d) Mecanismos empleados para recabar el nombre, firma, dirección y fecha de entrega en el domicilio que el ciudadano indicó, los cuales se incluirán en el comprobante de entrega, solicitado por **“El Instituto”**.

Para el requerimiento de la firma en los comprobantes de entrega, **“El proveedor”**, en su caso, deberá presentar el soporte documental verificable en el que se demuestre las medidas de prevención y de actuación que no le permita cumplir con este requisito.

Sin excepción deberá presentar el comprobante de entrega del PEP con el nombre de quien recibe y fecha de entrega, así como la trazabilidad del envío.

Adicionalmente **“El Instituto”** se reserva el derecho de verificar la entrega del PEP.

Esto únicamente aplicará mientras este declarada alguna Pandemia

- e) Los esquemas de seguridad para la protección de los datos personales de los ciudadanos.
- f) Que de resultar adjudicado asignará un ejecutivo de cuenta, así como personal que opere en las instalaciones de **“El Instituto”** ubicadas en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP. 09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, el cual se deberá encargar de la logística de todos los envíos.

De ser necesario, **“El Instituto”** requerirá por escrito que el personal que designe **“El Proveedor”** acuda sábados, domingos y/o días festivos a las instalaciones de **“El Instituto”**, para lo cual, se notificará por escrito a **“El Proveedor”** con al menos 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación, considerando que lo anterior no implicará un costo adicional para **“El Instituto”**.

“El Instituto” señalará las medidas de prevención sanitarias establecidas, mismas que deberán ser atendidas por parte de **“El proveedor”**.

- g) El personal de **“El proveedor”** que opere dentro de las instalaciones de **“El Instituto”**, realizará las siguientes actividades:
 - Atender y solucionar problemas desde el sitio asignado, se encargará de realizar labores de pesaje, elaboración y separación de guías, embolsado, empacado, y demás labores operativas que se requieran.
 - Impresión de guías.
 - Seguimiento en la entrega de los envíos.
 - Resolución de problemas como sobres y/o paquetes dañados, retraso en la entrega, inconvenientes en la entrega.
 - Continuidad y servicio de rastreo especial a envíos denominados como urgentes, aviso de recepción de envíos urgentes, obtención de evidencia de entrega, entre otros.
 - Conciliaciones diarias entre lo entregado para distribución y lo embarcado.
 - Conciliación diaria entre lo embarcado y lo entregado al ciudadano.
 - Conciliación mensual entre en las guías entregadas para distribución y el estatus actual y/o estatus final, considerando al menos los siguientes:
 - Entregado
 - Devuelto a **“El Instituto”**
 - Robo

- Extraviado
 - Ocurre
 - Entrega al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, la relación de guías que amparen los servicios de las conciliaciones anteriores; así como la relación de dichos servicios, al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o en memoria USB.
 - Soporte telefónico de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- h) Que, en caso de resultar adjudicado, entregará al administrador del contrato, el proceso detallado para la elaboración de guías incluyendo al menos el equipo de impresión de etiquetas y el proceso para el seguimiento con el sistema de rastreo al menos 3 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio.
- i) Indicar que no divulgará ningún tipo de información relacionada con el presente servicio y tampoco podrá utilizarla en su beneficio sin la previa autorización expresa y por escrito de **“El Instituto”**.
- j) Manifiestar que se obliga a llevar a cabo el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, con motivo de la prestación de los servicios, en los términos y condiciones en el aviso de privacidad de **“El Proveedor”**, así como de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento.
- k) Programa con el que implementará los controles de seguridad, dicho programa deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato y en su caso, ajustado por **“El Proveedor”** en los 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio. El programa deberá incluir al menos, controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios, borrado de información).
- l) Señalar que cumplirá con el procedimiento de borrado seguro de información de su base de datos que alimenta el sistema de impresión.

2 Vigencia del contrato y de la prestación del servicio.

- a) La vigencia del contrato será a partir de la notificación de fallo y hasta el 31 de agosto de 2022.
- b) La vigencia del servicio de Distribución y entrega Internacional será a más tardar a los 8 días hábiles posterior a la notificación de fallo y hasta el 31 de julio de 2022.

Estimados

Se consideran los siguientes servicios estimados del Paquete Electoral Postal.

Año	Periodo estimado del servicio PEP	Mínimo de servicios	Máximo de servicios
2022	“El Proveedor” deberá proporcionar el servicio de Distribución y entrega Internacional a más tardar a los 8 días hábiles posterior a la notificación de fallo y hasta el 31 de julio de 2022.	3,354	8,380

“**El Instituto**” podrá proporcionar la información para los envíos del Paquete Electoral Postal (PEP), una vez que se cuente con la base de datos definitiva y podrá ser entregada en formato Excel, adicionalmente, se realizarán entregas de información derivadas de demandas de juicio y/o procedimientos adicionales.

3 Recolección, envío y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y la recepción del Sobre Postal Voto.

Este apartado considera la *distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y la recepción del Sobre Postal Voto*.

Considera el servicio de mensajería para la entrega del PEP para los Procesos Electorales Locales 2022, la recolección por parte del servicio de mensajería se realizará en las oficinas que designe “**El Instituto**” para cada proceso; la entrega deberá realizarse en el domicilio de los ciudadanos residentes en el extranjero, previo listado de domicilios a entregarse a “**El Proveedor**” y, en casos excepcionales, en las Oficinas del prestador del Servicio (OCURRE).

Respecto a la logística del Sobre Postal Voto, los mexicanos residentes en el extranjero, llevarán el sobre al buzón o sucursal del “**El Proveedor**” o podrán solicitar la recolección del mismo en su domicilio. “**El Proveedor**” realizará la entrega de los Sobres Postales Voto en las oficinas designadas por “**El Instituto**”.

“**El Proveedor**” deberá incorporar en las guías de envío del Paquete Electoral Postal y en las guías de regreso del Sobre Postal Voto, un identificador alfanumérico y un código de barras de una dimensión, el cual será proporcionado por “**El Instituto**” con la base de datos de los envíos.

3.1 Niveles de servicio.

“**El Proveedor**”, para la atención del envío y regreso del PEP en periodo establecido por “**El Instituto**” deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a) “**El Instituto**” entregará a “**El Proveedor**” los sobres o paquetes a embarcar a más tardar a las 16:00 horas de lunes a viernes.
- b) “**El Proveedor**” deberá contar con los recursos y la infraestructura y equipo que permitan generar desde 1,000 y hasta 2,500 guías/etiquetas diarias hasta cubrir la totalidad de los sobres PEP.
- c) Proveer todo lo necesario, al menos, los sobres de mensajería (sobre PEP) y las guías por cada elemento (envío y regreso).
- d) Contar con esquemas de rastreabilidad durante el traslado y entrega del PEP.
- e) Tiempos de entrega de cuatro a seis días hábiles.
- f) Tiempos de recolección y regreso de cuatro a seis días hábiles.
- g) Soportar como prueba y evidencia de entrega del PEP:
 - Recabando nombre, fecha y firma o
 - La trazabilidad donde se documente el recorrido para la entrega del PEP, más una carta firmada por un apoderado legal de “**El Proveedor**”, en donde, se manifieste que el PEP fue entregado en el destino correspondiente y que el Sobre Postal Voto haya sido recibido en las instalaciones de “**El Instituto**” ubicadas en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP. 09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México.
 - En cualquiera de las opciones anteriores “**El Proveedor**”, deberá realizar la entrega de esta información en memoria tipo USB o DVD
- h) Contar con un servicio en línea de rastreo en tiempo real a partir del envío y durante el trayecto (traslado) hasta la entrega del PEP.

- i) Logística inversa, es decir, el regreso del Sobre Postal Voto a **“El Instituto”** y de la devolución de los PEP que no hayan podido ser entregados a los ciudadanos por razones extraordinarias.
- j) Proporcionar información a **“El Instituto”**, con relación a las causas de no entrega de los PEP.
- k) Asimismo, es necesario que el servicio garantice la logística inversa del Sobre Postal Voto, es decir el regreso del *Sobre Postal Voto*, para lo cual deberá enviar a las oficinas que designe **“El Instituto”**, todos los Sobres Postales Voto entregados por los connacionales del extranjero en las oficinas, buzones o personal del servicio de mensajería con el porte pagado.
- l) Para la recolección del Paquete Electoral Postal (PEP), será en las instalaciones de **“El Instituto”** ubicadas en Avenida Tlahuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP. 09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México.
- m) En el supuesto de ocurrir algún cambio en el domicilio comunicado, éste será dentro de la Ciudad de México o Área Metropolitana y será notificado formalmente vía escrito con 72 horas de antelación a **“El Proveedor”**, sin que se requiera de la celebración de un convenio para tales efectos.
- n) Entregar al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio el esquema en donde se describa el proceso de recolección, distribución y entrega internacional del PEP desde las instalaciones de **“El Instituto”**, al domicilio indicado por **“El Instituto”** para la entrega al ciudadano, en este punto se deberá describir, además del esquema, cada uno de los pasos para la recolección y entrega del PEP.
- o) Entregar al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio el esquema en donde se describa el proceso de recepción en la sucursal de **“El Proveedor”**, distribución y entrega del Sobre Postal Voto desde el domicilio de la sucursal en el extranjero a las Instalaciones de **“El Instituto”** en territorio nacional.
- p) Descripción del esquema de trazabilidad que permita conocer el estatus diario de todos y cada uno de los envíos, así como los mecanismos empleados para recabar el nombre, la firma y la fecha de entrega a la persona mayor de edad en el domicilio indicado por **“El Instituto”** así como la entrega de la documentación de evidencias a **“El Instituto”** al menos con lo siguiente:
 - Contar con un sistema de cómputo para el rastreo y la confirmación de entrega electrónica (vía internet) de los envíos, los cuales deberán permitir conocer desde la recolección, la ubicación de cada envío permitiendo la consulta por parte de **“El Instituto”**, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, durante el plazo de la prestación del servicio.
 - Deberá entregar diariamente en formato Excel, antes de las 14:00 horas, el reporte de trazabilidad de todos y cada uno de los envíos realizados el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Número de guía.
 - Identificador del PEP o SPV.
 - Lugar de origen.
 - Lugar de destino.
 - Fecha de envío.
 - Fecha de entrega.
 - Nombre de quien recibe.
 - Estatus (en tránsito, entregado, devolución, etc.).
 - Fecha de ingreso a OCURRE.
 - Domicilio de OCURRE.
 - Fecha de intentos de entrega.
 - Aviso de notificación en caso de no completar la entrega.
 - Fecha de devolución.
 - Motivo de devolución.

- Si hay información adicional disponible, se revisará con **“El Proveedor”**.
 - Deberá contar con servicios, con los cuales el ciudadano podrá rastrear, en dónde se encuentra su PEP.
- q) **“El Proveedor”** deberá entregar dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de agosto, la relación nominativa de los servicios prestados, incluyendo al menos fecha de envío, país de destino, zona, peso, monto del servicio, impuestos y total.
- r) **“El Proveedor”** acepta que el traslado del PEP y del Sobre Postal Voto será con la custodia que será proporcionada y coordinada por **“El Instituto”**.

La custodia para el traslado de los Paquetes Electorales Postales de las instalaciones de **“El Instituto”** en Tláhuac al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México o al Aeropuerto Internacional de Toluca, así como del traslado de los Sobres Postales Voto del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México o del Aeropuerto Internacional de Toluca a las instalaciones de **“El Instituto”** en Tláhuac.

3.2 Asignación de apoyo logístico y técnico.

“El proveedor” deberá designar personal exclusivamente para el envío del PEP y estará a cargo de la logística de todos los envíos de mensajería y paquetería, como sigue:

- Debe tener la capacidad de atender y solucionar problemas desde el sitio asignado, se encargará de realizar labores de pesaje (si fuera el caso), elaboración y separación de guías, embolsado, empacado, y demás labores operativas que se requieren para procesar los envíos y que la recolección se realice sin contratiempos.
- Será responsabilidad de **“El Proveedor”** la impresión de guías.
- **“El Proveedor”** deberá entregar juntas emparejadas la guía de envío y de regreso para el porte pagado.
- Seguimiento en la entrega de los envíos, aseguramiento de la recepción, resolución de problemas, como: paquetes dañados, retraso en la entrega, inconvenientes en la entrega, etcétera, con el fin de que los envíos se verifiquen en tiempo y forma.
- Conciliaciones diarias entre lo embarcado y lo entregado, en los registros de las guías y los reportes generados, en general todas las discordancias entre lo que se embarca y se recibe en los destinos.
- Respuesta en 24 horas naturales de las problemáticas que se susciten durante el traslado tanto del PEP como del Sobre Postal Voto.

“El Proveedor” deberá incluir en su propuesta técnica el proceso para la elaboración de guías con el uso del equipo de impresión de etiquetas, así como el proceso para el seguimiento con el sistema de rastreo, a más tardar a los 10 días naturales previos al inicio de envío del PEP.

“El Proveedor” deberá describir de manera general en su propuesta técnica, los mecanismos que implementará para garantizar la continuidad del servicio ante cualquier eventualidad que se presente, por ejemplo, robos, retraso en la recolección, entre otros.

3.3 Entrega, Recepción, Recolección, embarque y horarios de recepción de los sobres o paquetes.

- a) **“El Instituto”** entregará a **“El Proveedor”** los PEP a más tardar a las 16:00 horas de lunes a viernes.

Será obligación de **“El Proveedor”** firmar el formato de entrega-recepción, que contenga la información de todas las guías elaboradas.

“El Instituto” entregará a **“El Proveedor”** los Paquetes Electorales Postales integrados, cerrados y con las guías adheridas.

- b) **“El Proveedor”** tendrá la capacidad de generar las guías, toda la preparación del sobre y/o paquete para su embarque, de al menos 1,000 sobres por día y hasta 2,500 sobres por día. Las guías procesadas, deberán ser recolectadas el mismo día de su entrega, para ello **“El Instituto”** entregará con 24 horas naturales de anticipación la información para la generación de guías.
- c) **“El Proveedor”** deberá contar con la infraestructura, insumos y personal necesario, para cumplir con la capacidad requerida por **“El Instituto”**, para ello **“El Instituto”** notificará a **“El Proveedor”** la capacidad requerida 10 días naturales previos a la fecha de inicio de los envíos del PEP.

“El Instituto” proporcionará a “El Proveedor” el servicio de internet, mesas y sillas.

- d) **“El Proveedor”** deberá realizar el servicio de recolección de PEP, de lunes a viernes a más tardar a las 16:00 horas, para ello deberá firmar el formato y manifiesto que se haga para tal fin.

“El Proveedor” podrá operar también sábado y domingo, bajo su consideración.

En cuanto a los horarios de entrada y salida del personal que gestionará la operación del PEP por parte de **“El Proveedor”**, no existe limitante en cuanto al horario de entrada y salida, únicamente deberá notificar mediante correo electrónico al Supervisor de Distribución del Paquete Electoral Postal.

3.4 Logística de distribución y entrega del PEP a los ciudadanos residentes en el extranjero.

La entrega de los PEP deberá realizarse en el domicilio indicado por **“El Instituto”** para la entrega a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, inscritos en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE), de conformidad con la dirección descrita en el sobre y la guía.

- a) **“El Proveedor”** se compromete a entregar los PEP, en los domicilios indicados por **“El Instituto”** para la entrega al ciudadano en el extranjero.
- b) **“El Proveedor”** entregará el PEP a una persona mayor de edad en el domicilio del ciudadano conforme a la legislación vigente u aplicable de cada país.
- c) Realizará hasta tres intentos para lograr la entrega del PEP en el domicilio del ciudadano residente en el extranjero, en el supuesto de llegar a los 3 (tres) intentos, el envío se deberá direccionar a la oficina OCURRE de **“El Proveedor”** más próxima a la dirección indicada en la guía, en donde permanecerá disponible al menos 7 (siete) días hábiles. En caso de que no acuda el ciudadano, el sobre será devuelto a **“El Instituto”**.
- d) Cuando no pueda completar la entrega de un envío, dejará una notificación en el domicilio del destinatario, especificando que se ha intentado realizar una entrega. A partir de ese momento, se realizará un segundo intento de entrega del sobre y de ser necesario un tercer intento, sin costo adicional para **“El Instituto”**.
- e) En caso de no encontrar al ciudadano en los 3 (tres) intentos de entrega, deberá dejar un aviso en la dirección del ciudadano, que incluya el domicilio y teléfono de la oficina OCURRE, en donde el titular podrá acudir a recoger el sobre PEP. El ciudadano (destinatario) podrá comunicarse a la línea de atención de **“El Proveedor”**, a efecto de solicitar que su envío sea entregado nuevamente en su domicilio después del primer y segundo intento de entrega.

- f) En caso de que se presente un primer intento sin lograr la entrega al ciudadano titular o persona mayor de edad y en el supuesto de que éste acuerde con **"El Proveedor"** que acudirá a la oficina OCURRE, se aceptará que no haya un segundo o tercer intento, siempre y cuando el PEP sea entregado al titular en la oficina OCURRE y se obtenga el comprobante correspondiente.
- g) Únicamente deberá entregar el sobre PEP al titular o persona mayor de edad de acuerdo a la legislación de cada país, cabe mencionar que **"El Proveedor"** deberá recabar el nombre, la firma y fecha de recibido.

Se requiere que **"El Proveedor"** anote el nombre de la persona mayor de edad y recabe la firma de la persona que recibe el sobre PEP. **"El Proveedor"** podrá entregar cualquier otra evidencia que contenga información del titular del sobre PEP o de la persona mayor de edad, que permita al **"El Instituto"** corroborar la entrega del PEP.

"El Proveedor" no podrá entregar copias como evidencia de cumplimiento, el comprobante de entrega deberá ser electrónico con la fecha de recepción, el nombre y firma digitalizada de la persona mayor de edad que recibe el paquete.

Para el caso de entregas a personas que no saben escribir, deberá describir los protocolos que serán utilizados por **"El Proveedor"**.

Para los casos en los que no se cuente con firma digital, se solicita la evidencia de entrega en otro medio, puede ser una copia del documento que el ciudadano firmó al recibir el sobre PEP.

- h) Para los casos en que la dirección de entrega del PEP esté en el supuesto de domicilio incorrecto, es obligación de **"El Proveedor"**, enviarla a la oficina OCURRE más cercana a la dirección que ostenta la guía; y notificar por escrito o por correo electrónico, tanto los datos del titular como el domicilio en que se encuentra el PEP, en un plazo no mayor a 48 horas a personal que sea designado por **"El Instituto"**; para que a su vez se avise al ciudadano en qué oficina OCURRE esta su PEP.
- i) La distribución y entrega de los PEP se sujetarán a los tiempos máximos de entrega señalados a continuación:

Área geográfica	Temporalidad
Estados Unidos de América y Canadá	4 días hábiles
América Central y el Caribe	5 días hábiles
América del Sur	5 días hábiles
Europa	5 días hábiles
Asia	6 días hábiles
África	6 días hábiles
Oceanía	6 días hábiles

Considerando que los tiempos de entrega empezarán a contar a partir del día hábil siguiente a la fecha de recolección, para el cálculo del tiempo se deberán entender días hábiles y no se contabilizarán los sábados, domingos y días feriados o inhábiles, de conformidad con el país de destino. Una vez rebasado el máximo de tiempo de entrega se iniciará con la penalización correspondiente.

3.5 Logística de regreso del Sobre Postal Voto del ciudadano a **"El Instituto"**.

El regreso del Sobre Postal Voto deberá realizarse como sigue:

- a) **“El Proveedor”** recibirá en cualquiera de sus sucursales o en el buzón postal el sobre que contenga del Sobre Postal Voto, para su regreso.
- b) **“El Proveedor”**, deberá implementar la logística de regreso del *Sobre Postal Voto*, una vez que entregó el PEP al ciudadano mexicano residente en el extranjero, para ello generará una guía de regreso con porte pagado y proporcionará el sobre de regreso, los cuales serán generados e integrados desde el envío del PEP.
- c) Con base a la información de entregas del PEP, **“El Instituto”** apoyará con avisos telefónicos al ciudadano para su envío del *Sobre Postal Voto* a través de los mecanismos que instrumente **“El Proveedor”** para su regreso.
- d) **“El Proveedor”** se compromete a entregar diariamente a **“El Instituto”** los *Sobres Postales Voto* en una sola exhibición, en las instalaciones de **“El Instituto”** ubicadas en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP. 09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, para ello se definirá el horario de entrega el lapso que abarca de las 9:00 a las 17:00 horas.
- e) **“El Proveedor”** deberá utilizar transporte dedicado para los sobres de **“El Instituto”**.
- f) El regreso de los Sobres Postales Voto, se sujetarán a los tiempos máximos de entrega señalados a continuación:

Área geográfica	Temporalidad
Estados Unidos de América y Canadá	4 días hábiles
América Central y el Caribe	5 días hábiles
América del Sur	5 días hábiles
Europa	5 días hábiles
Asia	6 días hábiles
África	6 días hábiles
Oceanía	6 días hábiles

Considerando que los tiempos de entrega cuentan a partir del día hábil siguiente a la fecha de recolección para el cálculo del tiempo se deberán entender días hábiles y no se contabilizarán los sábados, domingos y días feriados o inhábiles, de conformidad con el país de destino. Una vez rebasado el máximo de tiempo de entrega se iniciará con la penalización correspondiente.

Cabe mencionar que, **“El Instituto”** notificará a **“El Proveedor”** con al menos 10 días naturales de anticipación la fecha límite para la recepción del *Sobre Postal Voto*, así como la fecha límite para la recepción de Sobres Postales Voto y devoluciones del Paquete Electoral Postal extemporáneos.

3.6 Servicios adicionales

“El Proveedor” deberá proporcionar sin costo adicional para “El Instituto” lo siguiente:

- a) “El Proveedor” deberá proporcionar al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio: equipo de cómputo, software, impresora para guías, entre otros; para la eficiente prestación del servicio a “El Instituto”. Cabe mencionar que los sobres pesarán menos de 500 gramos.
- b) “El Proveedor” deberá proporcionar al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio; todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y regresos de sobres y paquetes a “El Instituto”.

Con el fin de aportar información para la prestación del servicio, se señala como referencia lo siguiente:

1. El sobre del Paquete Electoral Postal.

Sobres de mensajería estándar proporcionados por “El Proveedor”.

Cartón

Medidas: 38 cm x 24 cm

2. El Sobre Postal Voto.

Sobres de mensajería estándar proporcionados por “El Proveedor”.

Cartón

Medidas: 32 cm x 24 cm o 38 cm x 24 cm

3. El Sobre Voto.

Sobres de mensajería estándar proporcionados por “El Instituto”.

Medidas: 22 cm x 11 cm

Papel bond de 90 grs

4. La Boleta Electoral.

Papel de 90 grs

Medidas: 22 cm x 28 cm

5. El Instructivo para votar desde el extranjero y regresar el Sobre Postal Voto

Papel de 90 grs

Medidas: 22 cm x 28 cm

6. Material promocional.

Papel de 90 grs

Medidas: 22 cm x 28 cm

“El Proveedor” deberá proporcionar al Administrador del Contrato el listado en formato MS Excel, de sus oficinas a nivel mundial, tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para garantizar que se prestará el servicio por medios propios a “El Instituto”. Si fuera el caso de que no llegará a algún país por recursos propios.

“El Proveedor” se encargará de la totalidad de los documentos, certificados, autorizaciones, permisos o licencias, impuestos necesarios para importación, exportación, despacho aduanero ya sea en el país de origen o en el país de destino en caso de requerirse.

3.7 Logística de devolución de PEP no entregados a los ciudadanos.

Este apartado se refiere al proceso de devolución de los PEP, que el ciudadano no recogió de las oficinas ocurre de “El Proveedor” después de los plazos establecidos. “El Instituto” requiere que para aquellos casos en que los sobres no sean entregados al destinatario por este no encontrarse en su domicilio y no acudir a las oficinas de mensajería, se consolidarán en el almacén central de “El Proveedor” y se retornarán a las oficinas que especifique “El Instituto”.

Cabe mencionar que, “**El Proveedor**” entregará los sobres de acuerdo a su recepción en la aduana.

“**El Instituto**” y “**El Proveedor**” realizarán una conciliación diaria de cada entrega.

Para el caso del pago del Comprobante Fiscal Digital por Internet, solo se pagarán las devoluciones que estén recibidas por “**El Instituto**”, y estén en la relación firmadas de conformidad de lo recibido en el mes correspondiente, asimismo estas devoluciones deberán cumplir con los tiempos de entrega establecidas.

“**El Instituto**” notificará por escrito a “**El Proveedor**” con al menos 10 días naturales de anticipación la fecha límite para la recepción por parte de “**El Instituto**” del regreso de Sobres Postales Voto y la fecha límite para recibir por parte de “**El Instituto**” las devoluciones del Paquete Electoral Postal extemporáneos.

3.8 Entregables previo y durante la prestación del servicio.

Cvo	Numeral	Entregable	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Momento de entrega
1	Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, 1. Requerimientos y especificaciones generales. g)	Entrega al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, la relación de guías que amparen los servicios de las conciliaciones anteriores; así como la relación de dichos servicios, al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o en memoria USB.	Al término de cada día hábil, a más tardar a las 20:00 horas, vía correo electrónico o memoria USB	Durante la prestación del servicio
2	Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, 1. Requerimientos y especificaciones generales. h)	Entregará al administrador del contrato, el proceso detallado para la elaboración de guías incluyendo al menos el equipo de impresión de etiquetas y el proceso para el seguimiento con el sistema de rastreo al menos 3 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio.	3 días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	Previo al inicio de la prestación del servicio
3	Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, 1. Requerimientos y especificaciones generales. k)	Programa con el que implementará los controles de seguridad, dicho programa deberá ser aprobado por el Administrador del Contrato y en su caso, ajustado por “El Proveedor” en los 5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio. El programa deberá incluir al menos,	5 días hábiles posteriores al inicio de la prestación del servicio	Posterior al inicio de la prestación del servicio

Cvo	Numeral	Entregable	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Momento de entrega
		controles en materia de seguridad para la protección y aseguramiento de la información (procedimiento para el manejo de la información sensible, procedimiento de control de cambios, procedimiento de control de acceso a los servicios de red, procedimiento para gestionar el acceso a usuarios, borrado de información).		
4	3.1 Niveles de servicio. n)	Entregar al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio el esquema en donde se describa el proceso de recolección, distribución y entrega internacional del PEP desde las instalaciones de "El Instituto", al domicilio indicado por "El Instituto" para la entrega al ciudadano, en este punto se deberá describir, además del esquema, cada uno de los pasos para la recolección y entrega del PEP.	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	Previo al inicio de la prestación del servicio
5	3.1 Niveles de servicio. o)	Entregar al Jefe del Departamento de Supervisión del Centro de Producción de Credenciales, al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio el esquema en donde se describa el proceso de recepción en la sucursal de "El Proveedor", distribución y entrega del Sobre Postal Voto desde el domicilio de la sucursal en el extranjero a las Instalaciones de "El Instituto" en territorio nacional.	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	Previo al inicio de la prestación del servicio
6	3.1 Niveles de servicio. p)	Deberá entregar diariamente en formato Excel., antes de las 14:00 horas, el reporte de trazabilidad de todos y cada uno de los envíos realizados el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: Número de guía. Identificador del PEP o SPV. Lugar de origen. Lugar de destino. Fecha de envío. Fecha de entrega. Nombre de quien recibe. Estatus (en tránsito, entregado, devolución, etc.). Fecha de ingreso a OCURRE. Domicilio de OCURRE. Fecha de intentos de entrega. Aviso de notificación en caso de no completar la entrega. Fecha de devolución. Motivo de devolución. Si hay información adicional disponible, se revisará con "El Proveedor".	Diariamente antes de las 14:00 horas.	Durante la prestación del servicio
7	3.1 Niveles de servicio. q)	"El Proveedor" deberá entregar dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de agosto,	Los primeros 5 (cinco) días naturales del mes de agosto	Durante la prestación del servicio

Cvo	Numeral	Entregable	Plazo o fecha límite para dar cumplimiento	Momento de entrega
		la relación nominativa de los servicios prestados, incluyendo al menos fecha de envío, país de destino, zona, peso, monto del servicio, impuestos y total.		
8	3.3 Entrega. Recepción, Recolección, embarque y horarios de recepción de los sobres o paquetes. d)	“ El Proveedor ” deberá realizar el servicio de recolección de PEP, de lunes a viernes a más tardar a las 16:00 horas, para ello deberá firmar el formato y manifiesto que se haga para tal fin	Por cada envío.	Durante la prestación del servicio
9	3.5 Logística de regreso del Sobre Postal Voto del ciudadano a “El Instituto”. d)	“ El Proveedor ” se compromete a entregar diariamente a “ El Instituto ” los Sobres Postales Voto en una sola exhibición, en las instalaciones de “ El Instituto ” ubicadas en Avenida Tláhuac 5502, Colonia Granjas Estrella CP. 09880, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, para ello se definirá el horario de entrega el lapso que abarca de las 9:00 a las 17:00 horas.	Diario	Durante la prestación del servicio
10	3.6 Servicios adicionales. a)	Proporcionar al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio: equipo de cómputo, software, impresora para guías, entre otros; para la eficiente prestación del servicio a “El Instituto”. Cabe mencionar que los sobres pesarán menos de 500 gramos.	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	Previo al inicio de la prestación del servicio
11	3.6 Servicios adicionales. b)	b) “ El Proveedor ” deberá proporcionar al menos dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio; todos los insumos para el embalaje y fleje: guías, bolsas, cajas, cintas adhesivas, etiquetas adhesivas, fleje y demás materiales que identifiquen y hagan seguro el traslado de los envíos y regresos de sobres y paquetes a “El Instituto”.	Dos días hábiles previos al inicio de la prestación del servicio	Previo al inicio de la prestación del servicio
12	3.6 Servicios adicionales. b)	“ El Proveedor ” deberá proporcionar al Administrador del Contrato el listado en formato MS Excel, de sus oficinas a nivel mundial, tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo, para garantizar que se prestará el servicio por medios propios a “ El Instituto ”	Tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo	Previo al inicio de la prestación del servicio

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: _____

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

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

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

- Nota 1:** Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE y legible** del representante legal que suscribe la propuesta.
- Nota 2:** El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 "B"

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 o nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la “[_____].”

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 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 o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2022.

1. Precio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP)

Partida	Concepto: Servicio de distribución y entrega del PEP	Unidad de medida. Paquete	Moneda	Precio unitario antes de IVA en dólares americanos (a)	Cantidad mínima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (b)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos c=(a x b)	Cantidad máxima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (d)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos e=(a x d)
Única	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1,711	\$0.0000	4,277	\$0.0000
	CANADA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	19	\$0.0000	48	\$0.0000
	AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	2	\$0.0000	5	\$0.0000
	AMÉRICA DEL SUR	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	2	\$0.0000	7	\$0.0000
	EUROPA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	7	\$0.0000	13	\$0.0000
	ASIA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	2	\$0.0000	5	\$0.0000
	AFRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	20	\$0.0000	52	\$0.0000
	OCEANÍA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	3	\$0.0000
					Subtotal (Mínimo)	\$0.0000	Subtotal (Máximo)	\$0.0000
					IVA	\$0.0000	IVA	\$0.0000
					TOTAL	\$0.0000	TOTAL	\$0.0000

Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad mínima de servicios de referencia:	
Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad máxima de servicios de referencia:	

Cotizar en dólares americanos utilizando cuatro decimales.
Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

2. Precio de regreso del Sobre Postal Voto (SPV).

Partida	Concepto: Servicio de regreso del SPV	Unidad de medida. Paquete	Moneda	Precio unitario antes de IVA en dólares americanos (a)	Cantidad mínima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (b)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos c=(a x b)	Cantidad máxima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (d)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos e=(a x d)
Única	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1,369	\$0.0000	3,423	\$0.0000
	CANADA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	16	\$0.0000	40	\$0.0000
	AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	3	\$0.0000
	AMÉRICA DEL SUR	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	2	\$0.0000	5	\$0.0000
	EUROPA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	6	\$0.0000	13	\$0.0000
	ASIA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	3	\$0.0000
	AFRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	16	\$0.0000	40	\$0.0000
	OCEANÍA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	2	\$0.0000
					Subtotal (Mínimo)	\$0.0000	Subtotal (Máximo)	\$0.0000
					IVA	\$0.0000	IVA	\$0.0000
					TOTAL	\$0.0000	TOTAL	\$0.0000

Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad mínima de servicios de referencia:	
Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad máxima de servicios de referencia:	

Cotizar en dólares americanos utilizando cuatro decimales.
Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

3. Precio de devolución a origen

Partida	Concepto Devolución a origen	Unidad de medida	Moneda	Precio unitario antes de IVA en dólares americanos (a)	Cantidad mínima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (b)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos c=(a x b)	Cantidad máxima de servicios de referencia, durante la vigencia del contrato (d)	Subtotal antes de IVA en dolares americanos e=(a x d)
Única	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	171	\$0.0000	427	\$0.0000
	CANADA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	3	\$0.0000
	AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	1	\$0.0000
	AMÉRICA DEL SUR	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	2	\$0.0000
	EUROPA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	2	\$0.0000
	ASIA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	1	\$0.0000
	AFRICA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	4	\$0.0000
	OCEANÍA	500 gramos	Dólares americanos	\$0.0000	1	\$0.0000	1	\$0.0000
Subtotal (Mínimo)						\$0.0000	Subtotal (Máximo)	\$0.0000
IVA						\$0.0000	IVA	\$0.0000
TOTAL						\$0.0000	TOTAL	\$0.0000

Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad mínima de servicios de referencia:	
Importe total antes de IVA (Subtotal) con letra cantidad máxima de servicios de referencia:	

Cotizar en dólares americanos utilizando cuatro decimales.
Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

4. Total de la Propuesta

Partida	Zona	Moneda	1. Distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP). Monto mínimo de las cantidades de referencia antes de IVA (a)	2. Regreso del Sobre Postal Voto (SPV). Monto mínimo de las cantidades de referencia antes de IVA (b)	3. Devolución a origen. Monto mínimo de las cantidades de referencia antes de IVA (c)
Única	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	CANADA	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	AMÉRICA CENTRAL Y EL CARIBE	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	AMÉRICA DEL SUR	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	EUROPA	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	ASIA	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	AFRICA	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
	OCEANÍA	Dólares americanos	\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
Subtotal			\$0.0000	\$0.0000	\$0.0000
Gran Subtotal			Subtotal (a) + Subtotal (b) + Subtotal (c)		

Para efecto de evaluación económica unicamente se tomará en cuenta la suma de los montos totales antes de IVA (Gran Subtotal) de las cantidades mínimas de referencia de los conceptos; **“1. Precio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP)”** más **“2. Precio de regreso del Sobre Postal Voto (SPV).”** más **“3. Precio de devolución a origen”**.

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y convenientes.

En el caso de que el monto Total antes de IVA (Gran Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser un precio no aceptable, dicho(s) concepto(s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto por el artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral.

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

El LICITANTE deberá señalar que los precios son fijos y mantendrá su proposición hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación pública nacional y no podrá modificarla bajo ninguna circunstancia.

Cualquier descuento o beneficio adicionales que “EL LICITANTE” ofrezca a “EL INSTITUTO” deberá quedar señalado en la oferta económica.

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

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/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 Nacional Electrónica No._____.

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

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

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

Declaraciones

I. Del “Instituto”:

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

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

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

CUANDO APLIQUE (según monto):

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

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

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

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

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

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

CUANDO APLIQUE:

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

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

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

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

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

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arrenal 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 Requerente.

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

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

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

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

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

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

Si el contrato es abierto:

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

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

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

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

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

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

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

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

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

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

Décima Segunda.- Prevalencia.

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

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

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

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

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

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

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

Décima Sexta.- Solicitud de información.

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

Décima Séptima.- Confidencialidad.

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

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

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

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

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

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

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

Vigésima. - Pagos en exceso.

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

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

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

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

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

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

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

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

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

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

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

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

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-012/2022

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, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:	
Objeto de la contratación:	RFC:	
Servicio de distribución y entrega internacional del Paquete Electoral Postal (PEP) y el regreso del Sobre Postal Voto (SPV) de las entidades de Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas	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"/> SI <input type="checkbox"/> NO

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", 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</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

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

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

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

Objeto y ámbito de aplicación

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

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

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

Definiciones y acrónimos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

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

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

a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).

b) Cédula de identificación fiscal.

c) Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.

En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:

i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.

ii. Identificación oficial con fotografía.

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.

b) Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).

c) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.

d) Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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