



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN  
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

**No. LP-INE-054/2019**

**Suministro de vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de fin de año (navideños) 2019, día de reyes, día del niño y día de la madre 2020**

## CONVOCATORIA

Convocante:	<b>Instituto Nacional Electoral</b>
Área compradora:	<b>Dirección de Recursos Materiales y Servicios</b>
Domicilio:	<b>Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.</b>
Procedimiento	<b>Licitación Pública Nacional Electrónica</b>
Ejercicio Fiscal	<b>2019</b>
Número:	<b>LP-INE-054/2019</b>
Contratación:	<b>Suministro de vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de fin de año (navideños) 2019, día de reyes, día del niño y día de la madre 2020</b>
Criterio de Evaluación:	<b>Binario</b>

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de fallo.

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

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

## CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

### ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>8</b>	<b>MES:</b>	<b>noviembre</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2019</b>	<b>HORA:</b>	<b>10:00</b>
Fecha límite envío de preguntas: 6 de noviembre de 2019 a las 10:00 horas, conforme se señala en el inciso b) del <a href="#">numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones"</a> de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompraINE en el apartado "Mensajes".							

### ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

<b>DÍA:</b>	<b>15</b>	<b>MES:</b>	<b>noviembre</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2019</b>	<b>HORA:</b>	<b>10:00</b>
Las proposiciones se presentarán a través de CompraINE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

### ACTO DE FALLO:

<b>DÍA:</b>	<b>22</b>	<b>MES:</b>	<b>noviembre</b>	<b>AÑO:</b>	<b>2019</b>
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompraINE.					

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

## **PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN**

### **Publicación de la convocatoria:**

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

El día 30 de octubre de 2019 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 noviembre de 2019.

### **Obtención de la convocatoria:**

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

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de 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 al correo electrónico: [registro.dea@ine.mx](mailto:registro.dea@ine.mx), [roberto.medina@ine.mx](mailto:roberto.medina@ine.mx).

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

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro con los datos complementarios y el sello del INSTITUTO. Dicho documento servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

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

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

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

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

**Material de ayuda a PROVEEDORES:**

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

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

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

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

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

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

- GuiaRapida\_CompralNE\_FirmaElectronica\_V1
- CompralNE\_Proveedores\_Contratistas\_v0 1\_26\_02\_2018

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

**A. Persona moral**

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

**B. Persona física**

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

## 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 del REGLAMENTO; y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

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

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

El presente procedimiento para la contratación del **“Suministro de vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de fin de año (navideños) 2019, día de reyes, día del niño y día de la madre 2020”** se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Personal, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación del servicio, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Vigésimo Quinta Sesión Extraordinaria 2019** celebrada con fecha **30 de octubre de 2019**.

## CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

## FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

## **No DISCRIMINACIÓN**

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

## GLOSARIO

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

- I. **Administrador del contrato:** Servidor público designado, en términos del artículo 68 del REGLAMENTO, para administrar y vigilar que se cumpla lo que se estipula en los contratos que se celebren
- II. **Área requirente:** Área que solicita y/o utilizará formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios
- III. **Área técnica:** Área que elabora las especificaciones técnicas que se incluyen en el presente procedimiento de contratación, evalúa la oferta técnica de las proposiciones y es responsable en la junta de aclaraciones de que se dé respuesta a las preguntas que realicen los licitantes, asimismo, de inspeccionar los bienes que, en su caso, se reciban.
- IV. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- V. **Convocante:** Es el área del Instituto Nacional Electoral que emite la convocatoria a la licitación pública en órganos centrales es la Dirección de Recursos Materiales y Servicios
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración
- VII. **DP:** Dirección de Personal
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración.
  
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo, cuantitativo y calificación de las ofertas técnicas y económicas; así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan las áreas del Instituto que se hayan señalado en la convocatoria para cada caso, ello, en estricta observancia a las disposiciones del REGLAMENTO y de conformidad con el criterio de evaluación preestablecido en la convocatoria
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado
- XII. **Licitación pública:** Procedimiento de contratación para la adquisición de bienes y contratación de servicios mediante convocatoria pública
- XIII. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, que convoque el Instituto
- 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 del Instituto Nacional Electoral
- XVI. **Políticas, bases y lineamientos (POBALINES):** Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, las políticas, bases, lineamientos, criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previa, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento al tercer y cuarto párrafos del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO
- 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. Presupuesto autorizado:** Es la cantidad de recursos económicos públicos que son aprobados en forma anual a favor del Instituto Nacional Electoral por parte de la H. Cámara de Diputados para el ejercicio presupuestal respectivo, el cual se establece en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación
- XX. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto
- XXI. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XXII. SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- XXIII. Transparencia:** Principio rector de los procedimientos el cual se podrá acreditar mostrando que el flujo de información relativo al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, claro, oportuno, completo, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad

## Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN .....	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación .....	13
1.3.	Vigencia del contrato .....	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones .....	14
1.6.	Normas aplicables .....	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato .....	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	15
1.9.	Condiciones de pago .....	15
1.10.	Anticipos .....	15
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	16
1.13.	Transferencia de derechos .....	16
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial .....	17
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	17
1.16.	Responsabilidad laboral .....	17
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA .....	17
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	18
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....	19
5.	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 .....	27
9.	DEDUCCIONES .....	29
10.	PRÓRROGAS .....	29
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO .....	29
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	30
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	30
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	31
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES .....	32
16.	INCONFORMIDADES .....	32
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	32
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	32
	ANEXO 1 .....	33
	ANEXO 2 .....	47
	ANEXO 3 "A".....	48
	ANEXO 3 "B".....	49
	ANEXO 3 "C" .....	50
	ANEXO 4 .....	51
	ANEXO 5 .....	52
	ANEXO 6 .....	53
	ANEXO 7 .....	54
	ANEXO 8 .....	55
	ANEXO 9 .....	56
	ANEXO 10 .....	63
	ANEXO 11 .....	64
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE .....	66

## **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 **Suministro de vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de Fin de Año (navideños) 2019, Día de Reyes, Día del Niño y Día de la Madre 2020** que consiste en **01 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

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

#### **1.2. Tipo de contratación**

El contrato que se adjudique, será un contrato plurianual abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme a la cantidad mínima y máxima de vales de despensa en su modalidad de monedero electrónico que podrán solicitarse y que se señalan a continuación:

Conceptos		Monederos Electrónicos	
		Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Vales de Fin de Año (navideños) 2019	2870	7173
2	Vales de Día de Reyes 2020	5088	12718
3	Vales de Día del Niño 2020	5444	13608
4	Vales de Día de la Madre 2020	3328	8320

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

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer las partidas específicas 15401 “Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo” y 33901 “Subcontratación de servicios con terceros”.

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

#### **1.3. Vigencia del contrato**

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

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de éste procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la citada notificación y el INSTITUTO podrá solicitar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

#### 1.4. Plazo, lugar y condiciones de entrega de monederos electrónicos

##### 1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la entrega y activación de los monederos electrónicos será:

Concepto		Fecha de entrega	Fecha de activación
1	Vales de Fin de Año (navideños) 2019	5 al 13 de diciembre de 2019. Se podrán hacer entregas parciales, teniendo como fecha límite para entregar la totalidad de los monederos el 13 de diciembre de 2019.	13 de diciembre de 2019 a las 18:00 horas
2	Vales de Día de Reyes 2020	20 al 28 de abril de 2020 Se podrán hacer entregas parciales, teniendo como fecha límite para entregar la totalidad de los monederos el 28 de abril de 2020	13 de diciembre de 2019 a las 18:00 horas
3	Vales de Día del Niño 2020		29 de abril de 2020 a las 09:00 horas
4	Vales de Día de la Madre 2020		08 de mayo de 2020 a las 09:00 horas

El Administrador del Contrato a través de los correos electrónicos [myrna.garcia@ine.mx](mailto:myrna.garcia@ine.mx); [stefanie.avalos@ine.mx](mailto:stefanie.avalos@ine.mx) y [paula.magdaleno@ine.mx](mailto:paula.magdaleno@ine.mx) enviará al LICITANTE una relación con los nombres y el área del personal al que se le pagarán las prestaciones que se indican en el concepto 1 y 2 un día después del fallo y para el concepto 3 y 4 con 20 días naturales antes de la entrega de los monederos electrónicos, para que coloque el número consecutivo y de tarjeta por trabajador, el LICITANTE se comprometerá a regresar mediante correo electrónico a las direcciones antes mencionadas dichos listados debidamente requisitados 8 días naturales antes de la entrega de los monederos en las áreas respectivas.

##### 1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

La totalidad de monederos electrónicos solicitados se entregarán en los domicilios que se señalan en los **Apartados E y F del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria, exclusivamente a los servidores públicos que se señalan en el directorio.

En caso de no encontrarse el servidor público señalado, se verificará vía correo electrónico, con el administrador del contrato para determinar a quien se puede realizar la entrega.

##### 1.4.3 Condiciones de entrega

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 el servicio 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.

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

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

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

#### 1.6. Normas aplicables

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

#### 1.7. Administración y vigilancia del contrato

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

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

En términos de lo estipulado en el artículo 144 de las POBALINES, el encargado de la supervisión del contrato será el titular de la Subdirección de Relaciones y Programas Laborales.

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

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

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

#### 1.9. Condiciones de pago

El pago se realizará en 2 (dos) exhibiciones, conforme a lo siguiente:

- La primera, una vez entregados y activados con el saldo correspondiente los monederos electrónicos de fin de año (navideños) 2019 y Día de Reyes 2020, previa validación del administrador del contrato a más tardar el 31 de diciembre de 2019.
- La segunda, una vez entregados y activados con el saldo correspondiente los monederos electrónicos correspondientes a las festividades del Día de Niño y Día de la Madre del ejercicio 2020, previa validación del administrador del contrato a más tardar el 31 de mayo de 2020.

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

#### 1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.44 de la RMF vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

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

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.44 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

#### **1.12. Impuestos y derechos**

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

#### **1.13. Transferencia de derechos**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

documentos que entregue el LICITANTE.

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

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

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

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

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

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

### **3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

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

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

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

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

#### **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 o mancomunada, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
  - IV. 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 describen a continuación:

*Presentar los documentos en PDF, no presentarlos protegidos que requieran contraseña para visualizarlos o imprimirlos.*

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

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, **deberán presentar**, los siguientes documentos, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta

con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento **Anexo 2**.

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.
- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.
- g) En 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 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.

#### 4.2. Contenido de la oferta técnica

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

#### 4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.
- b) 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.

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

## 5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

### 5.1. Criterio de evaluación técnica

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

### 5.2. Criterio de evaluación económica

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

### 5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

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

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPyMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.
- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los LICITANTES que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas. (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al OIC y al testigo social que, en su caso, participe.

## 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 Propositiones y el Fallo, se difundirán en CompralNE para efectos de su notificación a los licitantes.

Lo anterior sustituye a la notificación personal.

### 6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

#### 6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **8 de noviembre de 2019, a las 10:00 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 del servicio 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; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

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

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de

haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

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

- b) Las solicitudes de aclaración, se presentarán **a más tardar el día 6 de noviembre de 2019 a las 10:00 horas**, a través del sistema CompralNE, en el apartado de "Mensajes".
- c) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.
- d) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD** de las mismas que permita a la convocante su clasificación e integración.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

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

### 6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

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

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

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 **15 de noviembre de 2019, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, generando los sobres que guardan la confidencialidad de la información.

### 6.2.2 Inicio del acto

Se registrará 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 **22 de noviembre de 2019**, se notificará a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE el mismo día en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a

la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

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

## 7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Contratos, ubicado en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

Con fundamento en el artículo 79 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

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

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, al día hábil siguiente de la emisión del fallo, el PROVEEDOR deberá presentar:

#### A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

#### B. Documentación legal requerida, 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).

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

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el LICITANTE deberá obtener "la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales", en sentido positivo, vigente, mediante solicitud de opinión realizada en el portal de Internet del SAT conforme al Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas de la referida Resolución y entregarla en 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: [claudia.mayorga@ine.mx](mailto:claudia.mayorga@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx)

En caso de no presentarlo dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 79, fracción I y 55 del REGLAMENTO.

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos

federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en 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: [claudia.mayorga@ine.mx](mailto:claudia.mayorga@ine.mx) y [alonso.rodriguez@ine.mx](mailto:alonso.rodriguez@ine.mx)

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

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

### Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y último párrafo del artículo 57 del REGLAMENTO y artículos 124 y 125 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de formalización del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2019, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado posteriores a la firma del contrato, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal 2020, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total a erogar en dicho ejercicio fiscal, sin incluir el IVA.

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

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

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 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 monederos no entregados o activados.

## 8. PENAS CONVENCIONALES Y PENAS CONTRACTUALES

### 8.1. Penas convencionales

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la entrega o activación de los monederos electrónicos señalados en el Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria, le será aplicable una pena convencional.

Dicha pena convencional será 1% (uno por ciento) por cada día hábil de atraso calculado sobre el monto que contengan los monederos electrónicos no entregados y/o activados con el saldo correspondiente oportunamente.

## 8.2. Penas contractuales

Para el presente procedimiento se aplicarán las siguientes penas contractuales:

Causa		Pena contractual
Por no cumplir con el respaldo total de la empresa en caso de un evento de clonación del monedero.	Por cada día hábil de atraso en la resolución del evento a partir de levantamiento del reporte correspondiente por parte del servidor público.	\$75.00 por cada monedero electrónico.
Por retirar los saldos de los monederos electrónicos antes del del vencimiento de la vigencia del monedero electrónico.	Por cada día hábil de atraso en la resolución del evento a partir del levantamiento del reporte correspondiente por parte del servidor público.	\$75.00 por cada monedero electrónico.
Cuando no acepten o rechacen los monederos electrónicos en cualquiera de los establecimientos afiliados a nivel nacional que se indican en el directorio proporcionado por el Proveedor.	Por cada día hábil de atraso en la resolución del evento a partir de la reclamación efectuada por parte del Servidor Público.	\$75.00 por cada monedero electrónico.
Los monederos electrónicos solicitados para la reposición por robo o extravío, previo levantamiento del reporte por parte del Servidor Público, deberán ser entregados al Servidor Público que realizó el reporte a más tardar 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha del levantamiento del reporte y en la dirección que corresponda al Servidor Público de acuerdo con lo señalado en los apartados E y F.	Por cada día hábil de atraso en la resolución del evento a partir del sexto día hábil del levantamiento del reporte correspondiente por parte del servidor público.	\$75.00 por cada monedero electrónico.
En caso de que los monederos electrónicos, pierdan su vigencia; y en los mismos hubiese saldo disponible, EL LICITANTE se obliga a emitir otro monedero electrónico con un año de vigencia más, sin costo alguno, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación vía correo electrónico y/o llamada telefónica por parte del Servidor Público.	Por cada día hábil de atraso en la resolución del evento a partir del sexto día hábil del levantamiento del reporte correspondiente por parte del servidor público.	\$75.00 por cada monedero electrónico.
Para el caso de las resoluciones jurídicas, el licitante se obliga a realizar los movimientos que sean necesarios en el monedero electrónico definido previamente por el Instituto en un plazo no mayor a 2 días hábiles posteriores a la solicitud vía correo electrónico por parte del Instituto.	Al tercer día hábil del levantamiento del requerimiento.	Monto de la multa impuesta para el Instituto por la Autoridad Jurídica que corresponda.

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

El límite máximo de las penas convencionales o contractuales que podrá aplicarse al PROVEEDOR, será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento de 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 o contractual, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales o contractuales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01900, México, 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 o contractuales, por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Conforme se señala en el artículo 62 del REGLAMENTO, los PROVEEDORES quedarán obligados ante el INSTITUTO a responder de cualquier responsabilidad en que hubieren incurrido por el servicio prestado, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

### **9. DEDUCCIONES**

Para la presente contratación no aplican deducciones

### **10. PRÓRROGAS**

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

### **11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
  - a. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
  - b. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.
  - c. En caso de algún cambio normativo sustancial que extinga la necesidad de los servicios.

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

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

## 12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios 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 y los que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar vigente la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida.
- 6) Cuando la proposición no se presente foliada.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria.

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

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

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

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

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

**14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.**

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

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

**15. INFRACCIONES Y SANCIONES**

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

**16. INCONFORMIDADES**

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

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

**17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los 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. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Suministro de Vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de Fin de Año (navideños) 2019, Día de Reyes, Día del Niño y Día de la Madre 2020.

Partida Única	Conceptos		Monederos Electrónicos	
			Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Vales de Fin de Año (navideños) 2019		2870	7173
2	Vales de Día de Reyes 2020		5088	12718
3	Vales de Día de Niño 2020		5444	13608
4	Vales de Día de la Madre 2020		3328	8320

Para esta contratación, se cuenta con el Acuerdo de Autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario firmado por el Director Ejecutivo de Administración.

Con base en lo anterior, para los vales de fin de año (navideños) de 2019 y reyes 2020 se cuenta con los recursos autorizados y disponibles. Referente a la adquisición de los vales del Día del Niño y Día de la Madre, la erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 2020, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

#### Antecedentes:

Se requiere dar cumplimiento a la prestación consistente en la entrega de vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de Fin de Año (navideños) 2019, Día de Reyes, Día del Niño y Día de la Madre correspondiente al ejercicio 2020, que otorga el Instituto a sus trabajadores.

#### Justificación

Con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a las prestaciones previstas en el artículo 47 fracciones II, III y IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, que a la letra dice: " Dotar de Vales al personal Operativo de plaza presupuestal de acuerdo con lo que establezca la Junta atendiendo la disponibilidad presupuestal" "Celebrar el día de reyes y día del niño a menores de doce años hijos del personal del Instituto", y fracción IV "Celebrar el día de las madres, al respecto el Instituto podrá otorgar este día a las madres trabajadoras"; así como lo previsto en los artículos 234 al 244, del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, las mencionadas prestaciones se otorgarán en términos de la normatividad invocada.

#### Aplicación de los Recursos Presupuestales

El Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, autorizado por la Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo INE/CG34/2019 de la Sesión Extraordinaria del día 23 de enero de 2019, determinó que, para la celebración de las festividades antes señaladas, se

podrá llevar a cabo la entrega de vales de acuerdo al importe autorizado, los cuales serán otorgados en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, se cuenta con los recursos presupuestales para estas prestaciones en las partidas 15401 para la adquisición de los vales de despensa y en la 33901 para el pago de la comisión por la expedición y entrega de vales de despensa.

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA CONTRATACIÓN:

El LICITANTE deberá entregar los vales de despensa en la modalidad de monederos electrónicos garantizando la cobertura a nivel nacional, considerando la ubicación geográfica de las oficinas centrales y de las 32 juntas locales ejecutivas localizadas en todo el país mismas que se encargaran de distribuir los monederos a las Juntas Distritales.

El monto se distribuirá de la siguiente manera: \$12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para monederos electrónicos de fin de año (navideños) 2019; **monto aproximado que estará sujeto a posibles cambios de conformidad con los parámetros que establezca la H. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, asimismo, se le informará al proveedor el importe que fue autorizado por dicha Secretaría, al día siguiente de que se emita el comunicado oficial**; y \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N) monto fijo para los monederos de día de reyes, día del niño y día de la madre correspondientes al ejercicio 2020 de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral.

EL LICITANTE deberá especificar en su propuesta técnica las características operativas de los monederos electrónicos que proporcione, mismas que deberán contener las medidas de seguridad y control necesarios para su operación; **las medidas de seguridad deberán evitar la posibilidad de falsificación o clonación de los mismos.**

**El Instituto no pagará comisión alguna por gastos de reposición del monedero electrónico o cualquier otro concepto por inactividad en el uso del importe contenido en el monedero electrónico, bloqueo del mismo o algún otro motivo.**

El LICITANTE deberá contar con una plataforma web, que proporcione como mínimo la siguiente información:

- **Saldo de cada monedero electrónico.**
- **Movimientos o consumos realizados por cada monedero electrónico.**
- **Lugar y fecha de los consumos efectuados con cada monedero electrónico.**
- **Resumen de los consumos efectuados por mes por monedero electrónico.**
- **Datos de contacto en caso de requerir atención telefónica.**
- **Sección para efectuar reclamación en caso de robo, extravío o no reconocimiento de algún movimiento o consumo realizado con el monedero electrónico**

Deberán ser fabricados con un material que garantice la vida útil de los mismos por lo menos un año.

En caso de que los monederos electrónicos generen un costo, deberán reflejarlo en su oferta económica.

EL LICITANTE deberá señalar en su propuesta que los monederos electrónicos tendrán como mínimo un año de vigencia a partir de la entrega de los mismos y el saldo asignado no caducará pudiendo ser utilizado en cualquier momento, independientemente de la vigencia del contrato. En caso de que los monederos electrónicos, pierdan su vigencia; y en los mismos hubiese saldo disponible, EL LICITANTE se obliga a emitir otro monedero electrónico con otro año de vigencia más sin costo alguno, en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación vía correo electrónico y/o llamada telefónica, asignando un número de reporte y deberá ser entregado en la dirección que especifique el solicitante con las mismas especificaciones y características técnicas solicitadas en el presente ANEXO TÉCNICO.

EL LICITANTE deberá presentar en su propuesta, un escrito dirigido al administrador del contrato firmado por su Representante Legal, garantizando que los saldos existentes una vez efectuada la ministración en

las tarjetas, estén en todo momento disponibles, sin que los mismos puedan ser retirados por la empresa bajo ninguna circunstancia.

EL LICITANTE, se compromete a reintegrar el importe del remanente de los monederos electrónicos no utilizados o no entregados a los servidores públicos con motivo de las festividades de Fin de año 2019, Día de Reyes, Día del niño y Día de la Madre 2020, que se deriva de los movimientos de personal, estos permanecerán en custodia del Instituto, el importe que resulte sobrante deberá ser depositado o transferido sin costo alguno en moneda nacional a la cuenta a nombre del INSTITUTO, mismo que se le proporcionará al LICITANTE antes del vencimiento del contrato, mediante oficio firmado por parte del administrador del contrato, dirigido al Representante Legal, anexando una relación con el detalle completo de los monederos y la cantidad que se deberá reintegrar así como los monederos en físico cerrados y en su empaque original, EL LICITANTE en su propuesta deberá señalar el domicilio y el nombre de la persona que será autorizada para la entrega del requerimiento del reintegro, que deberá recibir con el sello de la empresa, su nombre, su firma y la fecha, una vez recibido el requerimiento el PROVEEDOR estará obligado a realizar el depósito o transferencia bancaria en un máximo de 10 días hábiles contando a partir de la fecha de recepción del oficio y sus complementos.

#### **Del extravío o cualquier otra eventualidad que presenten los monederos electrónicos**

En caso de requerir la sustitución de los monederos por robo, extravío o cualquier otra eventualidad que se le presente al SERVIDOR PÚBLICO, la reposición de los mismos será sin costo alguno para EL INSTITUTO.

#### **Condiciones mínimas para el reporte de robo, extravío o cualquier otra eventualidad que se presente.**

En caso de robo, extravío u otra eventualidad, EL SERVIDOR PÚBLICO afectado, reportará el evento vía telefónica al número telefónico que el LICITANTE designe para la atención a clientes las 24 horas del día y los 365 días del año, solicitando a dicho SERVIDOR PÚBLICO la siguiente información:

- a) Número de la tarjeta extraviada
- b) Nombre del Servidor Público
- c) Fecha y hora en la que fue extraviado el monedero
- d) Domicilio señalado en los apartados E y F que le corresponde al servidor público.

Una vez realizado lo anterior, el LICITANTE inhabilitará el uso del monedero electrónico de manera inmediata; y le proporcionará al SERVIDOR PÚBLICO un número de reporte, por lo que cualquier consumo posterior al reporte será responsabilidad del LICITANTE; y por lo tanto no será descontado del saldo de la tarjeta perteneciente al SERVIDOR PÚBLICO.

En caso de reporte por cargos no reconocidos por parte de algún SERVIDOR PÚBLICO afectado, EL LICITANTE se obliga a llevar a cabo la investigación sobre los cargos no reconocidos y, en su caso, llevar a cabo la devolución del importe respectivo inmediatamente.

#### **Para la entrega de las reposiciones de los monederos electrónicos:**

- Los monederos electrónicos solicitados para la reposición por robo, extravío u otra eventualidad, previa notificación por parte del trabajador, deberán ser entregados al Servidor Público en el domicilio que señale para la entrega de su reposición, en un lapso no mayor a 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

#### **PENSIONES ALIMENTICIAS**

Pensiones alimenticias fijadas por la autoridad competente al personal del INSTITUTO, para la prestación de vales navideños, EL LICITANTE, entregará una tarjeta adicional para la acreedora alimenticia, la relación de las acreedoras y de los porcentajes a aplicar, se enviará con 05 días hábiles de anticipación

a la fecha de la entrega, así como un listado con los nombres de los deudores y montos respectivos.

Los monederos electrónicos de las acreedoras alimenticias se entregarán en la Dirección de Personal con domicilio Periférico Sur 4124 6° piso Torre zafiro II Col. Jardines de Pedregal, C. P. 01900, con el personal designado por el Instituto en el apartado **“E” LUGAR 1**.

En caso de modificación al porcentaje de pensión alimenticia fijada, el INSTITUTO le informará con oportunidad al LICITANTE mediante correos electrónicos de los servidores públicos [myrna.garcia@ine.mx](mailto:myrna.garcia@ine.mx), [stefanie.avalos@ine.mx](mailto:stefanie.avalos@ine.mx) o [paula.magdaleno@ine.mx](mailto:paula.magdaleno@ine.mx).

## RESOLUCIONES JURÍDICAS

En caso de que se condene al Instituto al pago de la prestación de vales navideños, día de reyes, día del niño o día de la madre a favor de algún servidor público, en distinta modalidad a la que marca la norma, EL INSTITUTO notificará al LICITANTE vía correo electrónico el número del monedero electrónico al cual se le deberá reflejar la cantidad fijada en la sentencia emitida por la autoridad competente o en los términos y cantidades que le sea indicado por el Instituto, sin ningún costo adicional. Asimismo, de existir un remanente con respecto al saldo original del monedero electrónico, dicho remanente deberá ser depositado en la cuenta bancaria a nombre del Instituto que se proporcionará en el momento. Debido a la naturaleza del requerimiento, EL LICITANTE deberá garantizar los movimientos requeridos en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la solicitud, de lo contrario en caso de que no se cumpla con el tiempo solicitado por la autoridad Jurídica, EL LICITANTE absorberá la multa que fuera impuesta para el INSTITUTO por dicho incumplimiento.

## Del plazo para entrega y activación de los monederos electrónicos

### ENTREGA:

- **Conceptos 1 y 2**  
El plazo para la entrega de los monederos electrónicos para las festividades de fin de año (navideños) 2019 y Día de Reyes 2020 será del 19 al 29 de noviembre de 2019 y se podrán hacer entregas parciales, teniendo como fecha límite para entregar la totalidad de los monederos el 29 de noviembre de 2019.
- **Conceptos 3 y 4**  
El plazo para la entrega de los monederos electrónicos para las festividades del Día del Niño y Día de la Madre 2020 será del 20 al 28 de abril de 2020 y se podrán hacer entregas parciales, teniendo como fecha límite para entregar la totalidad de los monederos el 28 de abril de 2020.

El Administrador del Contrato a través de los correos electrónicos [myrna.garcia@ine.mx](mailto:myrna.garcia@ine.mx), [stefanie.avalos@ine.mx](mailto:stefanie.avalos@ine.mx) y [paula.magdaleno@ine.mx](mailto:paula.magdaleno@ine.mx) enviará al LICITANTE una relación con los nombres y el área del personal al que se le pagarán las prestaciones que se indican en el concepto 1 y 2 un día después del fallo y para el concepto 3 y 4 con 20 días naturales antes de la entrega de los monederos electrónicos para que coloque el número de consecutivo y de tarjeta por trabajador, el LICITANTE se comprometerá a regresar mediante correo electrónico a las direcciones antes mencionadas dichos listados debidamente requisitados 8 días naturales antes de la entrega de los monederos en las áreas respectivas.

### ACTIVACIÓN:

- **Concepto 1**  
Los monederos electrónicos entregados por el LICITANTE para la festividad de fin de año (navideños) 2019 deberán ser activados el día 02 de diciembre de 2019 a las 09:00 horas.

- **Concepto 2**  
Los monederos electrónicos entregados por el LICITANTE para la festividad de día de reyes 2020, deberán ser activados el día 02 de diciembre de 2019 a las 09:00 Hrs.
- **Concepto 3**  
Los monederos electrónicos entregados por el LICITANTE para la festividad del día del niño 2020, deberán ser activados el día 29 de abril de 2020 a las 09:00 Hrs.
- **Concepto 4**  
Los monederos electrónicos entregados por el LICITANTE para la festividad del día de la madre 2020, deberán ser activados el día 8 de mayo de 2020 a las 09:00 Hrs.

#### **Aceptación en Establecimientos:**

Los monederos electrónicos que oferte el LICITANTE deberán tener aceptación en los establecimientos afiliados en los que se puedan canjear como mínimo por lo siguiente: abarrotes, lácteos, salchichonería, carnes, farmacia, juguetería, zapatería, ropa, blancos, línea blanca, electrónicos, electrodomésticos, muebles, etc.

El LICITANTE deberá, presentar en su propuesta técnica una muestra sin valor de los monederos electrónicos (ya sea por medio de fotografía o escaneado). Se solicita que la imagen sea nítida y sea tanto del frente como del reverso del monedero a entregar.

**El LICITANTE deberá proporcionar en su propuesta técnica un catálogo actualizado en CD (formato Excel y PDF, así como una página web) de los establecimientos comerciales a nivel nacional afiliados en donde tengan aceptación los monederos electrónicos.**

El LICITANTE, deberá señalar en su propuesta técnica, que los monederos tendrán, como mínimo, 1 (un) año de vigencia a partir de la entrega.

El LICITANTE, deberá presentar en su propuesta técnica un escrito dirigido al administrador del contrato, en el que garantice que reemplazará los monederos que no sean aceptados por algún motivo en los establecimientos afiliados, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la solicitud del SERVIDOR PÚBLICO, sin costo adicional para el INSTITUTO, entregándolo al propietario del monedero que este caso sería el SERVIDOR PÚBLICO en el domicilio que el designe para su entrega.

El LICITANTE, deberá presentar en su propuesta técnica un escrito dirigido al administrador del contrato firmado por su Representante Legal, que garantice el reintegro total de los recursos por parte de la empresa en caso de un evento de clonación o falsificación de los monederos electrónicos.

El LICITANTE, deberá presentar en su propuesta técnica un escrito dirigido al administrador del contrato firmado por su Representante Legal, que garantice la disponibilidad de los recursos en los monederos electrónicos en todo momento, esto quiere decir, que el monedero deberá conservar su saldo intacto, aunque no haya sido usado en un lapso considerable de tiempo o el contrato haya fenecido.

El LICITANTE deberá presentar en su propuesta técnica, al menos tres cartas de recomendación de los últimos 5 años (2014 a 2019) expedidas por las Instituciones Públicas con las que hayan celebrado contratos de vales de despensa, dichas cartas corresponderán a Instituciones diferentes a este INSTITUTO, deberán presentarse en hojas membretadas de las Instituciones que los recomiendan, deberán contener nombre firma y datos de contacto de las personas responsables de operar los contratos, así como el número telefónico y domicilio de las Instituciones.

El LICITANTE deberá presentar en su propuesta técnica el comprobante de autorización o renovación por el SAT para emitir monederos electrónicos de vales de despensa.

**CANTIDAD, MONTO LUGAR, FECHA Y HORARIO DE ENTREGA DE LOS MONEDEROS ELECTRÓNICOS**

Concepto	Equivalente por cada monedero en pesos mexicanos	Lugar de entrega	Plazos y horario de entrega
1 Monederos electrónicos Fin de año (navideños) 2019	\$12,500.00 (Doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.) <b>Monto aproximado que estará sujeto a posibles cambios de conformidad con los parámetros que establezca la H. SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, asimismo, se le informará al proveedor el importe que fue autorizado por dicha Secretaría, al día siguiente que se emita el comunicado.</b>	La entrega se realizará conforme a las siguientes relaciones: <b>Apartado "A"</b> (Distribución Fin de Año (navideños) 2019) <b>Apartados "E" y "F"</b> Domicilios de oficinas Centrales y Juntas Locales Ejecutivas exclusivamente a los servidores públicos que se señalan en el Directorio. En caso de no encontrarse, se verificará vía correo electrónico, con el administrador del contrato para determinar a quién se puede realizar la entrega.	<b>Plazos:</b> Del 5 al 13 de diciembre de 2019. <b>De lunes a viernes</b> <b>Horario:</b> <b>Oficinas Centrales</b> De las 9:00 a las 18:00 hrs. <b>Juntas Locales Ejecutivas</b> De las 8:30 a las 16:00 hrs.
Concepto	Equivalente por cada monedero en pesos mexicanos	Lugar de entrega	Plazos y horario de entrega
2 Monederos electrónicos para Día de Reyes 2020	\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)	<b>Apartado "B"</b> <u>La distribución y el número de monedero, se informará, un día después del fallo</u> <b>Apartados "E" y "F"</b> Domicilios de oficinas Centrales y Juntas Locales Ejecutivas exclusivamente a los servidores públicos que se señalan en el Directorio. En caso de no encontrarse, se verificará vía correo electrónico, con el administrador del contrato para determinar a quién se puede realizar la entrega.	<b>Plazo:</b> Del 5 al 13 de diciembre de 2019. <b>De lunes a viernes</b> <b>Horario:</b> <b>Oficinas Centrales</b> De las 9:00 a las 18:00 hrs. <b>Juntas Locales Ejecutivas</b> De las 8:30 a las 16:00 hrs.

Concepto	Equivalente por cada monedero en pesos mexicanos	Lugar de entrega	Plazos y horario de entrega
3 Monederos electrónicos Día del Niño 2020	\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)	<p><b>Apartado "C"</b></p> <p><u>Se determinará la distribución y el número de monederos 20 (veinte) días naturales antes de la fecha estipulada para la entrega</u></p> <p><b>Apartados "E" y "F"</b></p> <p>Domicilios de oficinas Centrales y Juntas Locales Ejecutivas exclusivamente a los servidores públicos que se señalan en el Directorio. En caso de no encontrarse, se verificará vía correo electrónico, con el administrador del contrato para determinar a quién se puede realizar la entrega.</p>	<p><b>Plazo:</b></p> <p>Del 20 al 28 de abril de 2020</p> <p><b>De lunes a viernes</b></p> <p><b>Horario:</b></p> <p><b>Oficinas Centrales</b> De las 9:00 a las 18:00 hrs.</p> <p><b>Juntas Locales Ejecutivas</b> De las 8:30 a las 16:00 hrs.</p>
Concepto	Equivalente por cada monedero en pesos mexicanos	Lugar de entrega	Plazo y horario de entrega
4 Monederos electrónicos para Día de la Madre 2020	\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)	<p><b>Apartado "D"</b></p> <p><u>Se determinará la distribución y el número de monederos 20 (veinte) días naturales antes de la fecha estipulada para la entrega</u></p> <p><b>Apartados "E" y "F"</b></p> <p>Domicilios de oficinas Centrales y Juntas Locales Ejecutivas exclusivamente a los servidores públicos que se señalan en el Directorio. En caso de no encontrarse, se verificará vía correo electrónico, con el administrador del contrato para determinar a quién se puede realizar la entrega.</p>	<p><b>Plazo:</b></p> <p>Del 20 al 28 de abril de 2020</p> <p><b>De lunes a viernes</b></p> <p><b>Horario:</b></p> <p><b>Oficinas Centrales</b> De las 9:00 a las 18:00 hrs.</p> <p><b>Juntas Locales Ejecutivas</b> De las 8:30 a las 16:00 hrs.</p>

**APARTADO "A"**

**DISTRIBUCIÓN DE VALES DE FIN DE AÑO 2019 (NAVIDEÑOS)**

Derivado de los movimientos del personal, la distribución y el número de monederos electrónicos, se informará un día después del fallo

**APARTADO "B"**

**DISTRIBUCIÓN DIA DE REYES 2020**

Derivado de los movimientos del personal, la distribución y el número de monederos electrónicos, se informará un día después del fallo

**APARTADO "C"**

**DISTRIBUCIÓN DIA DEL NIÑO 2020**

Derivado de los movimientos del personal, la distribución y el número de monederos electrónicos, se informará el 06 de abril del 2020

**APARTADO "D"**

**DISTRIBUCIÓN DIA DE LA MADRE 2020**

Derivado de los movimientos del personal, la distribución y el número de monederos electrónicos, se informará el 06 de abril del 2020

**APARTADO "E"**

**DOMICILIOS DE OFICINAS CENTRALES**

**DIRECTORIO**

NOMBRE	ZAFIRO II (LUGAR 1) CARGO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
LIC. STEFANIE AVALOS NISHISAWA	LIDER DE PROYECTO DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA	PERIFÉRICO SUR No. 4124 6°. PISO COL. JARDINES DEL PEDREGAL	57282766 57282743
BEATRIZ CASTILLO MARMOLEJO	ASISTENTE DE PRESTACIONES	C.P. 01900 CIUDAD DE MÉXICO	
PAULA MAGDALENO SOLIS	ASISTENTE DE PRESTACIONES		

DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES			
NOMBRE	CARGO	(LUGAR 2) DIRECCIÓN	TELÉFONO
LIC. DULCE MARIA ESQUERA SALAZAR	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	INSURGENTES SUR 1561 COL. SAN JOSE INSURGENTES C.P. 03900 CIUDAD DE MÉXICO	54 80 04 63
LUIS RAÚL CRUZ RODRIGUEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RECURSOS HUMANOS		54 80 04 62
ARMANDO ÁLVAREZ VELAZQUEZ	PAGADOR HABILITADO		54 80 04 25
			54 80 04 26
			54 80-05-19

**APARTADO "F"**  
**DOMICILIOS DE JUNTAS LOCALES EJECUTIVAS**

DIRECTORIO				
AGUASCALIENTES 1				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
LIC. MARGARITA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	AV. AGUASCALIENTES SUR No. 702 ESQ. JARDÍN DE GUADALUPE FRACC. JARDINES DE LAS FUENTES C.P. 20290	LADA	<b>449</b>
C.P. JOSE MANUEL HERNANDEZ VALDIVIA	JEFE DE RECURSOS			9781940
	HUMANOS			IP010007 IP010030
MEXICALI				
BAJA CALIFORNIA 2				
NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
LIC. DULCE MA. RIOS TORRES	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	AV. REFORMA No. 777 ZONA CENTRO C.P. 21100	LADA	<b>686</b>
ING. JUNIOR RAFAEL IBARRA RUIZ	JEFE DE RECURSOS			5517462
	HUMANOS			5517460
				IP 020007
				IP020013

**DIRECTORIO**

LA PAZ		DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
NOMBRE	CARGO			
ING. BENITO ALVAREZ OJINAGA	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	GOLFO DE CALIFORNIA No. 180 ENTRE OCÉANO ATLÁNTICO Y CONSTITUYENTES COL. ESPERANZA 1 C.P. 23090	LADA	612
				1222533
LIC. TANIA SELENE	JEFA DE RECURSOS			1231607
POZO LUCERO	HUMANOS			EXT. 117
				IP030007 IP030030
CAMPECHE		DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
NOMBRE	CARGO			
LIC. ANASTASIO OCAMPO AMANTE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	EDIF. PLAZA DEL MAR 3er PISO ENTRE AV. RUIZ CORTINEZ Y PEDRO SÁENZ DE BARANDA PROLONGACIÓN C-51 COL CENTRO	LADA	981
				8112274
LIC. ISMAEL PEREZ NOZ	JEFE DE RECURSOS			IP 040007 IP 040009
	HUMANOS			
SALTILLO		DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
NOMBRE	CARGO			
LIC. CESAR FRANCISCO SANDOVAL VALDEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE "N" #95 ESQ. EJE "2" FRACCIONAMIENTO NUEVO CENTRO METROPOLITANO C.P. 25022	LADA	844
				2421430
C. MARIA DEL REFUGIO RODRIGUEZ	JEFA DE RECURSOS			EXT. 102
NAJERA	HUMANOS			IP 050007
COLIMA 6		DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
NOMBRE	CARGO			
C.P. CARLOS BRICEÑO OCHOA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE 3er ANILLO DE PERIFÉRICO No. 716 COL. VALLE DORADO C.P. 28018	LADA	312
				3133512
LIC. ADRIANA MARGARITA BARRAGAN CÁRDENAS	JEFA DE RECURSOS			IP 060007 IP 060030
	HUMANOS			
TUXTLA GUTIERREZ		DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
NOMBRE	CARGO			
LIC. FCO. JAVIER ACEVEDO CABRERA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	BLVD. SAN CRISTÓBAL No. 212 4to. PISO EDIFICIO COELLO GRANDE COL. MOCTEZUMA C.P. 29030	LADA	961
				6027217
LIC. PATRICIA DEL CARMEN PEREZ ALCAZAR	JEFA DE RECURSOS			6027216
	HUMANOS			IP 070007 IP070012
CHIHUAHUA		DIRECCIÓN	LADA	TELÉFONO
NOMBRE	CARGO			
LIC. HÉCTOR FRANCISCO SÁENZ GONZALEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. INDEPENDENCIA No. 1410 COL. CENTRO C.P 31000	LADA	614
				4370590
C. ANA JULIA RODRIGUEZ OROZCO	JEFA DE RECURSOS			4370591
	HUMANOS			EXT. 106
				IP080007 IP080012

**DIRECTORIO**

<b>CIUDAD DE MÉXICO 9</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
C.P. ANDRES ARROYO DELGADO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE TEJOCOTES No. 164 COL. TLACOQUEMECATL DEL VALLE DELG. BENITO JUAREZ C.P. 03200	<b>LADA</b>	<b>55</b>
NANCY P. DÁVILA CASTILLO	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			54-88-15-41
				54-88-15-32
				54-88-15-79
				54-88-15-33
				IP 090007
<b>DURANGO</b>				
<b>DURANGO 10</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LIC. ALFONSO ALEJANDRO SANDOVAL FAVELA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. 5 DE FEBRERO No. 1001 "A" PONIENTE ZONA CENTRO C.P. 34000	<b>LADA</b>	<b>618</b>
ALINA NAVARRETE	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			2040100
				IP100007 IP100026
<b>GUANAJUATO</b>				
<b>GUANAJUATO 11</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LAE. JUAN MELGOZA ZAVALA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ACCESO AL FRACC. CÚPULAS No. 15 COL. YERBABUENA C.P. 36259	<b>LADA</b>	<b>473</b>
LIC. ROCIO IVONNE GUZMAN ORTIZ	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			1020707
				1020717
				1020700
				IP 110007
				IP 110021
<b>CHILPANCINGO</b>				
<b>GUERRERO 12</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LIC. VICTOR MANUEL LOPEZ DELGADO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE ENCINO No. 4 COL. VISTA HERMOSA C.P. 39050	<b>LADA</b>	<b>747</b>
C.P. ALEJANDRO DÁVILA MORALES	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			4916616
				4916605
				IP120007 IP120030
<b>PACHUCA</b>				
<b>HIDALGO 13</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LIC. JESÚS ESTEBAN PIÑA MEJÍA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. AYUNTAMIENTO No. 203 COL. FRACCIONAMIENTO COLOSIO, PACHUCA DE SOTO HIDALGO C.P. 42088	<b>LADA</b>	<b>771</b>
LIC. ALBERTO FORTUNATO RUIZ CERECEDO	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			7184929
				7172700
				IP130007 IP130026
<b>GUADALAJARA</b>				
<b>JALISCO 14</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
C.P. ADRIÁN PASTOR VILLAGÓMEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	ISABEL LA CATOLICA No. 89 VALLARTA NORTE C.P. 44690	<b>LADA</b>	<b>333</b>
LIC. ALFREDO CORTEZ VALENCIA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			6410945
				6410262
				IP140007 IP140075
<b>TOLUCA</b>				
<b>ESTADO DE MÉXICO 15</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LIC. ALBERTO OMAR RAMIREZ LUCERO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	GUILLERMO PRIETO NTE. No. 100 ESQ. MIGUEL HIDALGO COL. REFORMA C.P. 50090	<b>LADA</b>	<b>722</b>
C. JUAN GABRIEL BENIGNO BACA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			2139118
				2130900
				2139290
				IP 150007

**DIRECTORIO**

<b>MORELIA, MICHOACAN 16</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
C.P. JOSE ANTONIO FRANCO SEGURA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	BOULEVARD RAFAEL GARCIA DE LEON No. 1545		
LAE. GABRIELA PEÑA PARTIDA	JEFA DE RECURSOS HUMANOS	COL. CHAPULTEPEC ORIENTE ENTRE MARIANO ARIZTA Y TENIENTE ALEMAN C.P. 58260		443 3159045 IP 160007 IP 160016
<b>CUERNAVACA, MORELOS 17</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
LIC. JOSE ALEJANDRO ALARCON LOPEZ	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	AV. MANUEL AVILA CAMACHO # 507		777 3117459
LIC. YESENIA ELIZABETH RANGEL ESCOBEDO	JEFA DE RECURSOS HUMANOS	COL. LA PRADERA C. P. 62170		IP 170007 IP 170012
<b>TEPIC, NAYARIT 18</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
LIC. PABLO GARCÍA MARTÍNEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	COUNTRY CLUB No. 39 COL. VERSALLES C. P. 63138		311 2118739 2118752
C. EDUARDO CASTILLO CRUZ	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			2118730 EXT. 515
<b>MONTERREY, NUEVO LEON 19</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
LIC. JORGE ÁNGEL CASTILLO MARCO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. HIDALGO # 542 PTE.		81 83458711
ING. RENE OMAR GONZALEZ PUENTE	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	ENTRE CALLE ZARCO Y ALDAMA ZONA CENTRO C. P. 64000		83458712 EXT. 127 IP 190007 IP 190030
<b>OAXACA, OAXACA 20</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
LIC. MIGUEL A. MENDEZ ARAGON	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE NEPTUNO No. 107 COL. ESTRELLA C. P. 68040		951 5130332 5131680
LIC. KARLA MARIA BENITEZ HERNANDEZ	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			IP 200007
<b>PUEBLA, PUEBLA 21</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
C. LAURA LUISA OSORNO AMERO	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	AV. 35 ORIENTE No. 5 COL. HUEXOTITLA C. P. 72534		222 2432747 2432674
LIC. LAURA BELTRÁN MADRID	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			EXT. 107 2432902 EXT. 116 IP 210007
<b>QUERÉTARO, QUERÉTARO 22</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>
C. OMAR RAMIREZ RUIZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE CAÑAVERAL No. 26 ESQ. BEJUCO EDIF. ALPER 1º 2º Y 3º PISO COL. CARRIZAL C. P. 76030		442 2153407 2153225
CHRISTIAN FLORES VÁZQUEZ	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS			IP 220007 IP 220031

**DIRECTORIO**

<b>DIRECTORIO</b>					
<b>CHETUMAL, QUINTANARO 23</b>					
LIC. MERCEDES DE LOS REMEDIOS ITCA EK	ENCARGADA DEL DESPECHO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	AV. JOSE MARIA MORELOS N° 223 ENTRE PRIMO DE VERDAD y V. CARRANZA COL. VENUSTIANO CARRANZA C.P. 77012	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>	
PABLO AMBROCIO CHIN PECH	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			<b>983</b> 2853183 IP 230007 IP 230030	
<b>SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ 24</b>					
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>	
LIC. HIRAM VLADIMIR RODRIGUEZ PEINADO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	EUGENIO GARZA SADA NO. 145 FRACCIONAMIENTO COMERCIAL Y MIXTO PLAZA LOMAS CP 78216 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.	<b>LADA</b>	<b>444</b> 8116407	
C.P. LUZ ESTELA ROMO ROMO	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			8116414-EXT.106 Y 107 IP 240007	
<b>CULIACÁN, SINALOA 25</b>					
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>	
C.P. JOSE PONCE MARTINEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	AV. NICOLÁS BRAVO No. 1090 SUR ESQ. RIO MEZQUITAL COL. INDUSTRIAL BRAVO C. P. 80120		<b>667</b> 7133752	
C.P. SALUD MARTINEZ CONTRERAS	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			7167190 IP 250007 IP 250030	
<b>HERMOSILLO, SONORA 26</b>					
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>	
C.P. NANCY ANGÉLICA VALENZUELA HUELGA	ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	CALZ. DE LOS ANGELES No.107 COL. LAS QUINTAS C. P. 83240		<b>662</b> 2897365	
ING. RAMON GERARDO IBARRA VALENCIA	JEFE DE RECURSOS HUMANOS			IP 260007 IP 260024	
<b>VILLAHERMOSA, TABASCO 27</b>					
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>	
LIC. ROBERTO GARCIA GONZALEZ	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	CALLE BELISARIO DOMÍNGUEZ No. 102 ESQ. EDMUNDO ZETINA		<b>993</b> 3155949	
C.P. MA. DEL CARMEN MORENO VILLEGAS	JEFA DE RECURSOS HUMANOS	COL. PLUTARCO ELÍAS CALLES C. P. 86100		3522271 IP 270007 IP 270012	
<b>CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS 28</b>					
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>	
LIC. JESÚS DE LA VEGA ISLAS	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	FRANCISCO I. MADERO No. 701 SUR ZONA CENTRO C. P. 87000		<b>834</b> 3123300	
C.P. LIDIA MÓNICA TAVERA ALONSO	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			IP 280007	
<b>TLAXCALA, TLAXCALA 29</b>					
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>LADA</b>	<b>TELÉFONO</b>	
LIC. JUANA DE DIOS MORALES JIMENEZ	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	CALLE XICOTENCATL 7 AL COSTADO DE LA ESC DE POLICIA, BARRIO CENTRO C. P. 90000		<b>246</b> 4667184 IP 290007	
LIC. JAZMÍN A. TREVERA MENESES	JEFA DE RECURSOS HUMANOS			290018	

**DIRECTORIO**

<b>XALAPA, VERACRUZ 30</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LIC. CLAUDIA AHAIID VALDEZ TEHUACANERO	ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	CALLE MANUEL AVILA CAMACHO # 119 JALAPA, VERACRUZ COL. CENTRO	<b>LADA</b>	<b>228</b> 8416495
ANA LILIA PEREZ BAIZIBAL	JEFA DE RECURSOS HUMANOS	C. P. 91000		8416490 IP 300007 IP 300021
<b>MÉRIDA, YUCATÁN 31</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
LIC. MA. CONSUELO SANCHEZ MEZA	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	CALLE 29 No. 94	<b>LADA</b>	<b>999</b> 9262911
	JEFA DE RECURSOS HUMANOS	POR 18 y 20 COL. MÉXICO C. P. 97125		9262913 IP 310007
LIC. DIANA ORTEGA GARCIA				
<b>ZACATECAS, ZACATECAS 32</b>				
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>		<b>TELÉFONO</b>
C.P. RIGOBERTO SALDIVAR SEGURA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO		<b>LADA</b>	<b>492</b> 9245596
	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	CARRETERA PANAMERICANA KM. 4 No. 205 COL. ZACATLÁN		9245708 9248208
LIC. ALEJANDRO RODARTE CASAS				IP 320007
		SALIDA A FRESNILLO C. P. 98057		

## ANEXO 2

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

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

Licitación Pública Nacional Electrónica, No.: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Alcaldía 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)**

Reformas al acta constitutiva:

Estratificación:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

**Nota 1:** Adjuntar copia de la identificación oficial vigente del representante legal que suscribe la propuesta.

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

## **ANEXO 3 “A”**

### **Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

[ nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa ], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [ \_\_\_\_\_ ] para la contratación de “[ \_\_\_\_\_ ]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 79 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 3 “B”

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

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

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 3 “C”

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

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

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

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## **ANEXO 4**

### **Declaración de integridad**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

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

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

## **ANEXO 5**

### **Manifestación de ser de nacionalidad mexicana**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad** que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 6

### Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

## ANEXO 7

### Oferta económica

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

#### COMISIÓN

Descripción	Porcentaje de comisión (con número)	Porcentaje de comisión (con letra)
Vales fin de año (navideños) 2019		
Vales día de reyes 2020		
Vales día del niño 2020		
Vales día de la madre 2020		

#### BONIFICACIÓN

Descripción	Porcentaje de bonificación (con número)	Porcentaje de bonificación (con letra)
Vales fin de año (navideños) 2019		
Vales día de reyes 2020		
Vales día del niño 2020		
Vales día de la madre 2020		

#### COSTO DE TARJETA

Descripción	Monto total antes de IVA	Monto total antes de IVA (con letra)
Vales fin de año (navideños) 2019		
Vales día de reyes 2020		
Vales día del niño 2020		
Vales día de la madre 2020		

\_\_\_\_\_  
Protesto lo necesario  
(Nombre y firma del representante legal)

**Notas:** Para efectos de evaluación económica se tomará el porcentaje de comisión y/o bonificación. En su caso, se verificará que el costo de la tarjeta sea un precio aceptable.

## ANEXO 8

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

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [\_\_\_\_\_]  
el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**”  
No. INE/\_\_\_\_\_/2019, de fecha de firma [\_\_\_\_\_] por un monto 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 prestación del servicio, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según monto) su Apoderado Legal, el Licenciado Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, asistido por el Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el \_\_\_\_\_, como titular del Área Requirente y por el \_\_\_\_\_, en su calidad de Administrador del Contrato; y por la otra, \_\_\_\_\_, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

#### Declaraciones

##### I. Del “**Instituto**”:

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

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

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

##### CUANDO APLIQUE (según monto):

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

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

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

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

##### CUANDO APLIQUE:

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

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

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

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

**II.8** Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NIO, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arrenal Tepepan, Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

**II.** Del “Proveedor”:

**SI ES PERSONA MORAL**

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

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

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

**II.4** Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es \_\_\_\_\_.

**II.5** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su apoderado legal, socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 79 del “Reglamento”.

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

**II.6** Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

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

**SI ES PERSONA FÍSICA**

**II.1** Que es una persona física con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

**II.2** Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para entregar los servicios objeto del presente contrato.

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

**II.4** Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_.

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

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

**Cláusulas**

**Primera.- Objeto.**

El objeto consiste en la adquisición de \_\_\_\_\_ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “Anexo Único”, en donde se señala la descripción pormenorizada de los servicios.

**Segunda.- Importe a pagar.**

**Si el contrato es cerrado:** El importe total a pagar es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), importe que incluye el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

**Si el contrato es abierto:** El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso); los montos anteriores incluyen el 16% (dieciséis por ciento) por concepto del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

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

La erogación de los recursos para los ejercicios fiscales (señalar ejercicios) estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios fiscales correspondientes, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

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

(O bien, describir si existen anticipos).

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

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.44 de la RMF vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

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

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

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

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.44 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

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

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

#### **Sexta.- Administración del contrato.**

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

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

1. Oficio de aceptación de los servicios, y constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales a fin de dar inicio a la cancelación de la garantía de cumplimiento.
2. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “**Proveedor**”.
3. Evaluación del “**Proveedor**”.

#### **Séptima.- Garantía de cumplimiento.**

##### **Si el contrato es cerrado:**

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del “**Reglamento**” y los artículos 123, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del “**Instituto**”, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de la entrega de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

##### **Si el contrato es abierto:**

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción II y último párrafo del artículo 57 del “**Reglamento**” y los artículos 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos) a favor del “**Instituto**”, y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, y estará vigente hasta la total aceptación de los servicios por parte del Administrador del Contrato.

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

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

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

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

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

#### **Octava.- Pena convencional.**

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

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

El “**Proveedor**” se obliga ante el “**Instituto**” a responder sobre la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

##### **Si aplica: Novena.- Deducciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá aplicar deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir se deberán aplicar en el CFDI que el “**Proveedor**” presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y solicite su pago. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá del monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “**Instituto**” podrá rescindir el contrato.

**Décima.- Terminación anticipada.**

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

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios 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 lo previsto en la fracción IX del artículo 105 de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables estarán a lo dispuesto en el artículo 154 del mismo ordenamiento; en estos supuestos el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

**Décima Primera.- Rescisión administrativa.**

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

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento, o
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables.

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

**Décima Segunda.- Prevalencia**

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

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

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

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

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de los servicios 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**”.

**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 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 servicios sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

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

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

**Vigésima Primera.- Vicios del consentimiento.**

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

**Vigésima Segunda.- Notificaciones.**

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

**Vigésima Tercera.- No discriminación.**

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

**Vigésima Cuarta.- Jurisdicción y controversias.**

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

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

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

---

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

---

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

---

**Licenciado José Carlos Ayluardo Yeo**  
Director de Recursos Materiales y Servicios

---

(Nombre)  
(cargo)  
Administrador del Contrato

---

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

## ANEXO 10

### Registro de participación

#### DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



#### COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-54/2019

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: Suministro de vales de despensa para personal del Instituto Nacional Electoral con motivo de las festividades de fin de año (navideños) 2019, día de reyes, día del niño y día de la madre, 2020.	RFC:
Correo electrónico: <a href="mailto:registro.dea@ine.mx">registro.dea@ine.mx</a> <a href="mailto:roberto.medina@ine.mx">roberto.medina@ine.mx</a>	Teléfonos para contacto: ( ) _____ Lada                  Número ( ) _____
Sello de recepción:	Correo electrónico:
	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word vía correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## ANEXO 11

### Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
<b>6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones</b>		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro.		
<b>4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica</b>		
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 <b>Anexo 2</b> <b><u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la de la persona que firme la proposición, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u></b>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 79 del REGLAMENTO, el 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, <b>Anexo 3 “A”</b> .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales, <b>Anexo 3 “B”</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, <b>Anexo 3 “C”</b>		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <b>Anexo 4</b>		
f. Escrito en el que <b>manifieste bajo protesta de decir verdad</b> que es de nacionalidad mexicana. <b>Anexo 5</b>		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste <b>bajo protesta de decir verdad</b> el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía <b>Anexo 6</b> .		

<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 <b>a), b), c), d), e), f)</b> y en su caso <b>g)</b>. El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p><b>4.2 Oferta técnica</b></p>		
<p>a. La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p>		
<p><b>4.3 Oferta económica</b></p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el <b>Anexo 7</b> de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</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 CompralNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de CompralNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

#### **Disposiciones generales**

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

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

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

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

#### **De los requisitos técnicos**

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

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

**8.** La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garantizan 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:

<b>I. Persona Física</b>	<b>II. Persona Moral</b>
--------------------------	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

#### **Registro Único de Proveedores y Contratistas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cualquier Operador tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento.

CompralNE sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que el Operador incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

### **De la Operación de CompralNE**

**23.** Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompralNE se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompralNE cuenta con plantillas configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Una vez que sea proporcionada toda la información y documentación requerida para integrar la propuesta, la misma podrá ser presentada a efecto de ser considerada dentro del procedimiento de contratación. En el momento en el que se guarde la propuesta en el sistema de forma interna, se generará el Sello de Tiempo correspondiente.

**24.** Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, deberán reportarse a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la formalización del contrato respectivo, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompralNE.

Cualquier modificación al contrato deberá reportarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

**25.** Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompralNE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

**26.** El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompralNE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador en CompralNE, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

**27.** CompralNE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:

- I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
- II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

**28.-** Los Operadores recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el área compradora cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás documentación no pueda abrirse por tener algún software malicioso o por cualquier otra causa ajena al INE.

**29.-** Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

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

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

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

**32.** Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

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

El resumen que genere el sistema consistirá en señalar alguna de las siguientes situaciones:

- I.** Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;
- II.** Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;
- III.** Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y
- IV.** Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompralNE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

**34.** Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

**35.** La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompralNE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

**36.** La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompralNE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.