



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO
MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA3-INE-009/2022**

**Adquisición de mobiliario de monitoreo (Segunda
Convocatoria)**

CONVOCATORIA

Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento:	Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional
Modalidad:	Electrónica
Ejercicio Fiscal:	2022
Número:	IA3-INE-009/2022
Contratación:	Adquisición de mobiliario de monitoreo (Segunda Convocatoria)
Criterio de Evaluación:	Binario

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

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

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

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	2	MES:	septiembre	AÑO:	2022	HORA:	10:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	9	MES:	septiembre	AÑO:	2022
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.					

DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 52 fracción I del REGLAMENTO, la publicación de la presente convocatoria se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/> y a través de CompralNE.

De conformidad con lo señalado en el artículo 97 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria es de carácter informativo.

INTRODUCCIÓN

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

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

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

El presente procedimiento de invitación para la contratación de “**Adquisición de mobiliario de monitoreo (Segunda Convocatoria)**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones

relativas al plazo, características, especificaciones 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 **Trigésima Tercera Sesión Ordinaria 2022** celebrada con fecha **16 de agosto de 2022**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

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

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción II del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio, tal como se establece en el artículo 43 del REGLAMENTO.

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

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

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

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

Este procedimiento de contratación comprende de **5 (cinco) partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **uno o más LICITANTES**.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

No DISCRIMINACIÓN

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

GLOSARIO

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

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

posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO.

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

Índice

1.1.	Objeto de la contratación.....	11
1.2.	Tipo de contratación.	11
1.3.	Vigencia del contrato.	11
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes y presentación de los entregables.....	11
1.4.1.	Plazo para la entrega de los bienes y presentación de los entregables.....	11
1.4.2.	Lugar para la presentación de los entregables.	11
1.4.3.	Condiciones para la entrega de los bienes y presentación de entregables.	12
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones.	12
1.6.	Normas aplicables.	12
1.7.	Normas aplicables en materia de sustentabilidad ambiental.....	13
1.8.	Cumplimiento del Grado de Contenido Nacional.....	13
1.9.	Administración y vigilancia del contrato.	14
1.10.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.	14
1.11.	Condiciones de pago.....	14
1.12.	Anticipos.	14
1.13.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	14
1.14.	Impuestos y derechos.	15
1.15.	Transferencia de derechos.....	15
1.16.	Derechos de Autor y Propiedad intelectual.....	16
1.17.	Transparencia y Acceso a la Información Pública.	16
1.18.	Responsabilidad laboral.	16
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA.....	16
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	17
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	18
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	20
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	22
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	23
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	27
9.	DEDUCCIONES.....	28
10.	PRÓRROGAS.....	28
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	28
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	28
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.	29
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE INVITACIÓN.....	29
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES.....	31
16.	INCONFORMIDADES.....	31
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN.....	31
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	31
	ANEXO 1.....	32
	ANEXO 2.....	49
	ANEXO 3 "A".....	50
	ANEXO 3 "B".....	51
	ANEXO 3 "C".....	52
	ANEXO 4.....	53
	ANEXO 5.....	54
	ANEXO 6.....	55
	ANEXO 7.....	56
	ANEXO 8.....	59
	ANEXO 9.....	61
	ANEXO 10.....	62
	ANEXO 11.....	63
	ANEXO 12.....	64
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE.....	66

CONVOCATORIA a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas 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 invitación tiene por objeto la contratación de **“Adquisición de mobiliario de monitoreo (Segunda Convocatoria)”**, que consiste en **5 (cinco) partidas**, por lo tanto, la adjudicación será a uno o más LICITANTES.

La descripción detallada de la presente contratación se encuentra en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación.

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022 y se adjudicará al (los) LICITANTE(S) cuya proposición resulte solvente.

Para la presente contratación se cuenta con presupuesto autorizado para ejercer recursos en la partida 51101 “Mobiliario”.

1.3. Vigencia del contrato.

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

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

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

1.4.1. Plazo para la entrega de los bienes y presentación de los entregables

El plazo para la entrega e instalación de los bienes será de 98 (noventa y ocho) días naturales contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de notificación del fallo.

El plazo para la presentación de los entregables será conforme a lo señalado en el numeral **5.2 “Documentos a entregar”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria

1.4.2. Lugar para la presentación de los entregables.

El Proveedor debe entregar e instalar la totalidad de los bienes (**Partidas 1, 2, 3, 4 y 5**), establecidos en el numeral **3.1 “Adquisición de Mobiliario de monitoreo”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, a más tardar 98 (noventa y ocho) días naturales posteriores a

la notificación del fallo en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Edificio Quantum, Piso 4, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos núm. 239, Col. Los Águilas, Alcaldía. Álvaro Obregón, C.P. 01710, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a domingo.

El PROVEEDOR debe entregar la documentación establecida en el numeral **5.2 “Documentos a entregar”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, vía correo electrónico al administrador del contrato raul.cardiel@ine.mx y de manera adicional al supervisor del contrato cesar.sanabria@ine.mx en formato PDF, firmada y rubricada en todas sus hojas por el representante legal de la empresa. No podrán realizarse entregas parciales.

1.4.3. Condiciones para la entrega de los bienes y presentación de entregables.

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

Se entenderá por fecha de aceptación de bienes, aquella en que el proveedor haga la entrega de la totalidad de los bienes y su instalación, Previa validación por parte del Administrador y/o supervisor del contrato que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

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

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones.

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

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

1.6. Normas aplicables

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el Proveedor debe adjuntar como parte de su propuesta técnica documento o certificado que acredite que cumple con la Norma Oficial Mexicana: NOM-117-SCFI-2005 para la partida 1.

Lo anterior tal como se señala en el numeral 3.3 “Normas aplicables” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Normas aplicables en materia de sustentabilidad ambiental

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 31 tercer párrafo del REGLAMENTO, para los muebles de oficina fabricados con madera, y en apego a lo establecido por la Norma Mexicana NMX-AA-143-SCFI-2008, para la certificación del manejo sustentable de los bosques los licitantes deberán presentar como parte de su propuesta técnica uno o los dos documentos siguientes:

- Certificado de manejo sustentable otorgado al predio de donde obtendrá la materia prima “Certificado de manejo sustentable de los bosques”. Expedido por certificador registrado ante la SEMARNAT.
- Escrito firmado por el representante legal del LICITANTE, mediante el cual manifieste que la materia prima será adquirida al predio del cual presente el certificado sustentable.

1.8. Cumplimiento del Grado de Contenido Nacional

De conformidad con lo señalado en la fracción I del artículo 35 del REGLAMENTO y Capítulo II de las “REGLAS para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal” (en lo sucesivo, las REGLAS), que emite la Secretaría de Economía, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre del 2010, los bienes que oferten y entreguen serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos y contendrán como mínimo el 65% (sesenta y cinco por ciento) de grado de contenido nacional.

1) Para los LICITANTES.

El LICITANTE **deberá incluir en su proposición, un escrito libre o utilizando el formato del Anexo 9, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que:**

- a. Los bienes que ofertan y que entregarán, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y además contendrán como mínimo el 65% (sesenta y cinco por ciento) de grado de contenido nacional.
- b. Que tienen conocimiento de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (aplicada de manera supletoria), en el sentido de que, en caso de ser requeridos, exhibirán la información documental y/o permitirán la inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes ofertados y adjudicados, a fin de que la Secretaría de Economía verifique el cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de dichos bienes.

2) Para el PROVEEDOR

El PROVEEDOR, **deberá presentar, un escrito libre o utilizando el formato del Anexo 10, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que:**

- a. Los bienes que se entregan fueron producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y cuentan con el 65% (sesenta y cinco por ciento) de grado de contenido nacional.

1.9. Administración y vigilancia del contrato.

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, quien informará a la DRMS lo siguiente:

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el titular de la Subdirección de Seguridad Informática de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

1.10. 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.

1.11. Condiciones de pago.

El pago se realizará en una sola exhibición, una vez entregada la totalidad de los bienes por partida y presentada la documentación señalada en el numeral **5 “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” previa validación por parte del administrador del contrato, lo anterior para cada una de las partidas establecidas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

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

1.12. Anticipos.

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

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

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

En caso de que al PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), del Administrador del Contrato (raul.cardiel@ine.mx) y al supervisor del contrato (cesar.sanabria@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

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

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

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

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

1.14. 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 con la legislación fiscal vigente.

1.15. Transferencia de derechos.

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

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

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

1.16. Derechos de Autor y Propiedad intelectual.

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

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

1.17. Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Derivado de la prestación del servicio, 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.

1.18. 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 o las partidas para las que participe objeto del presente procedimiento.

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

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

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

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

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

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida** del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), dicha proposición será desechada, **o bien, cuando la firma electrónica empleada corresponda a una persona física o moral con nombre o razón social distinta a aquella que presenta la proposición, dicha proposición será desechada.**

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

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

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

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de CompralNE.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

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

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

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

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

- GuiaRapida_CompraINE_FirmaElectronica_V1
- CompraINE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compraINE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.).

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

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

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

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

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

4. **CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

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

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

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

De conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida **del LICITANTE (persona física o moral, participante)**:

- a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE **(persona física o moral, participante)** y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la

información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.

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

- b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**
- c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**
- d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**
- e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4.**
- f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5.**
- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste **bajo protesta de decir verdad** el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6.**
- h) Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Regla 8 de las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación. **Anexo 9**

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento. Con excepción del referido en el inciso g) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPyMES.

4.2. Contenido de la oferta técnica (sobre técnico)

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

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

4.3. Contenido de la oferta económica (sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la o las partidas para las que participe objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos** considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá tener en cuenta que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos en ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente invitación.

Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal), correspondiente a la cantidad por partida.

Se verificará que el precio unitario ofertado sea un precio aceptable y conveniente.

Al presentar su oferta económica el LICITANTE expresa su conformidad con el cumplimiento de los bienes en las condiciones establecidas en el anexo técnico y condiciones contractuales, así como con las penas convencionales que ahí se describen.

Para la partida 1:

En caso de que el monto Total antes del IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral. Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

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

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

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

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen con 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 el titular de la Dirección de Infraestructura y Tecnología Aplicada de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Dicho análisis formará parte del Acta de Fallo.

5.2. Criterio de evaluación económica

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

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

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

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

insaculación la convocante invitará al Órgano Interno de Control y al testigo social que, en su caso, participe.

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 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.

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

Por lo anterior, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 99 de las POBALINES, los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y las solicitudes de aclaración a través del sistema CompralNE en el apartado “Mensajes”, a más tardar el **30 de agosto de 2022 a las 12:00 horas**, y las respuestas se enviarán mediante mensaje a través del Sistema CompralNE a todos los licitantes invitados a más tardar el **31 de agosto de 2022 a partir de las 12:00 horas** y se publicarán en la página del instituto www.ine.mx/licitaciones para efecto de informar al resto de los invitados.

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

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

6.2 Acto de Presentación y Apertura de Propositiones.

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **2 de septiembre de 2022, a las 10:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

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

6.2.2 Inicio del acto.

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

6.2.3 Desarrollo del Acto.

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones**, bastará que los LICITANTES, adjunto a su proposición, **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 Propositiones, 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 invitación.

6.3 Acto de Fallo.

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el día **9 de septiembre de 2022**, se notificará el fallo por escrito a cada uno de los licitantes, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompraINE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

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

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

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

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

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

A. En formato digital (Word o Excel):

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

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

B. Documentación legal requerida para formalización del contrato

Persona moral

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

- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física

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

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

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

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

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

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

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

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello,

los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: luis.padilla@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx

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

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

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

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

Garantía de cumplimiento del contrato:

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

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

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

Conforme a lo señalado en el artículo 130 de las POBALINES, el PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 11**)
- 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 de este, la garantía se aplicará sobre el monto de los bienes no entregados.

8 PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurriera en algún atraso en el cumplimiento de la fecha de entrega así como para la instalación de los bienes conforme a lo establecido en el numeral **3.4 “Procedimiento de entrega”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, le será aplicable una pena convencional por el equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto de los bienes no entregados e instalados oportunamente, lo anterior para cada una de las partidas establecidas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Adicionalmente, se aplicarán penas convencionales por cada día natural de atraso en la presentación de los documentos a entregar, conforme a lo indicado en la siguiente tabla:

Referencia	Documento	Porcentaje de Penalización
Numeral 5. Documentos a Entregar del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”.	Relación del personal que realizará la instalación del mobiliario	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de retraso calculado sobre el monto total del contrato antes de IVA
	Manuales de usuario	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de retraso calculado sobre el monto total del contrato antes de IVA
	Memoria técnica con memoria fotográfica de instalación del mobiliario	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de retraso calculado sobre el monto total del contrato antes de IVA
	Documento de garantía	0.2% (cero punto dos por ciento) por cada día natural de retraso calculado sobre el monto total del contrato antes de IVA

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

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

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

El pago de los bienes quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la

contabilización de estas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9 DEDUCCIONES

Para el presente procedimiento no aplican deducciones.

10 PRÓRROGAS.

Para el presente procedimiento no habrá prórrogas.

11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

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

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

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

12 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

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

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

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

13 MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.

De conformidad con los artículos 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 y/o bienes se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificatorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

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

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

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

14.1 Causas para desechar las proposiciones.

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

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) solicitud(s) de aclaración que se presenten, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables o no convenientes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracciones XL y XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas o no cotizar los conceptos señalados en la o las partidas para la o las que participe del **Anexo 7 “Oferta económica”** de la presente Convocatoria.

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

14.2 Declaración de procedimiento desierto.

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

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

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

14.3 Cancelación del procedimiento de invitación.

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

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

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

16 INCONFORMIDADES.

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

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicado 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 del servicio, 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 DEL PROCEDIMIENTO

Adquisición de mobiliario de monitoreo

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) del Instituto Nacional Electoral, en adelante “El Instituto”, requiere contar con mobiliario de monitoreo para llevar a cabo análisis de información asociada a eventos de seguridad.

3. TIPO DE REQUERIMIENTO

El Instituto cuenta con un espacio físico de aproximadamente 150 metros cuadrados, conformado por paredes de Tablaroca (norte y oeste) y de vidrio (sur y este). El espacio está destinado para incorporar 4 (cuatro) zonas de trabajo: monitoreo, sala de crisis, área de trabajo general y recepción considerando la siguiente distribución:

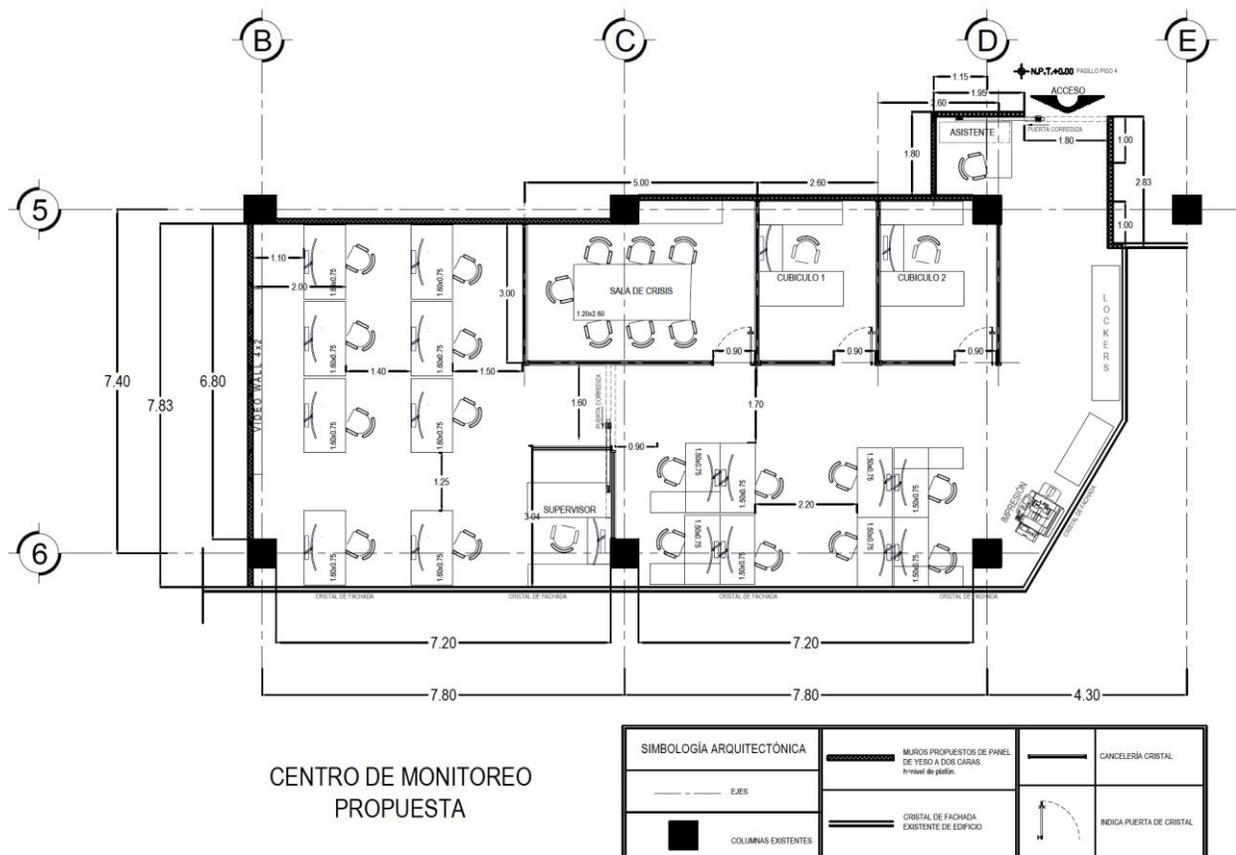


Figura 1. Distribución de espacios y mobiliario con modulares

El Instituto requiere la adquisición del mobiliario de monitoreo siguiente:

Partida 1. Mobiliario

Partida 1. Mobiliario		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Escritorios de monitoreo de altura variable tipo 1	8
Concepto 2	Escritorios de monitoreo de altura variable tipo 2	8
Concepto 3	Módulos de supervisor de monitoreo	3
Concepto 4	Recepción	1
Concepto 5	Mesa para sala de crisis con credenza	1

Tabla 1. Requerimiento general mobiliario de monitoreo

Partida 2. Sillas de monitoreo 24/7

Partida 2. Sillas de monitoreo		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Sillas de monitoreo 24/7	10

Tabla 2. Requerimiento general sillas de monitoreo 24/7

Partida 3. Sillas operativas

Partida 3. Sillas operativas		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Sillas operativas	10

Tabla 3. Requerimiento general sillas operativas

Partida 4. Sillas para sala de juntas

Partida 4. Sillas para sala de crisis		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Sillas para sala de crisis	13

Tabla 4. Requerimiento general sillas sala de crisis

Partida 5. Lockers

Partida 5. Lockers		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Lockers	12

Tabla 5. Requerimiento general lockers

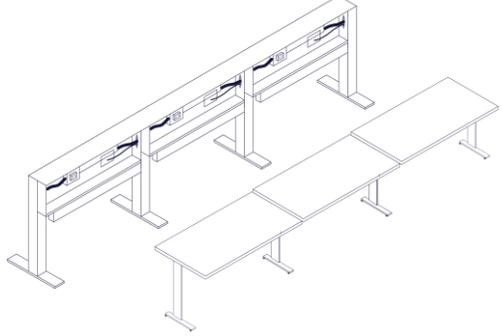
3.1. ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE MONITOREO

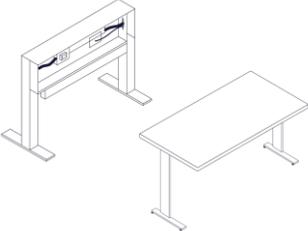
Se requiere que el mobiliario de monitoreo cumpla las siguientes características:

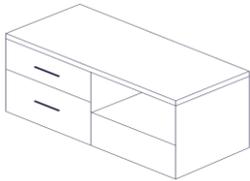
Las especificaciones e imágenes del mobiliario son de referencia y las medidas pueden tener una variación de +/-5.0 cm de dimensiones. Lo anterior tomando en cuenta las medidas del área donde será colocado.

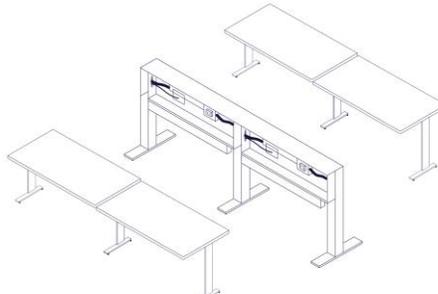
Nota: El proveedor podrá ofertar los bienes de acuerdo con sus propios diseños, siempre y cuando cumplan con la funcionalidad, especificaciones técnicas y garantías solicitadas, lo anterior, será aplicado para todos los licitantes.

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
Concepto 1	<p>Escritorio de monitoreo de altura variable tipo 1</p> 	8 (ocho)	<p>Escritorio de monitoreo de altura variable tipo 1</p> <p>8 (ocho) escritorios con medidas +/-1.60 x 0.80 x 0.75-1.15 m (frente, ancho, alto) de los cuales 6 (seis) estarán en una fila de 3 y 2 (dos) de manera independiente (ver figura 1)</p> <p>Escritorios independientes (no unidos a otro modular) con switch control con memorias para controlar la altura o se puede aceptar,</p> <p>Escritorios independientes (no unidos a otro modular) con estructura metálica fabricada en acero 14, compuesta con dos patas tipo patín, con sistema eléctrico que se activa con el control de mandos, con mecanismo con memoria para cuatro posiciones y ajuste semiautomático.</p> <p>Cubierta rectangular</p> <ul style="list-style-type: none"> Con perforación para pasacables. Con puerta móvil con bisagras acodadas para permitir acceso al cableado interno o bien puerta abatible o se puede aceptar, <p>Cubierta rectangular con perforación para caja para contactos eléctricos con tapa abatible de 51 cm de frente x 13.7 cm de fondo x 15 cm de alto, para permitir acceso del cableado por medio de la caja de conectividad. Precisando que la cubierta no debe interferir en la colocación del brazo de soporte ergonómico para monitor y para laptop solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> De 25 a 28 mm de espesor con terminado laminado plástico por ambos lados, color a elegir, con cubre canto termo fusionado (adherida al canto) Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45), con tapa abatible colocada en la parte posterior (al centro o sobre una de las esquinas) de la cubierta, encima o debajo de la cubierta o se puede aceptar, <p>Caja de conectividad con tres contactos ac y un espacio inferior para cableado de datos (jack rj45), 2 puertos USB, con preparación para colocarse por medio de charola en el interior de la caja para contactos eléctricos.</p> <p>Soportes</p> <ul style="list-style-type: none"> En forma de C o T Capacidad de carga de 100 kg <p>Sistema de gestión de cableado independiente tipo bench de 3 escritorios por fila (1 fila x 3 escritorios) considerar las dos filas del plano (figura 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Independiente al escritorio, debe permitir el libre movimiento en altura de los escritorios

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			 <p>O en su caso debe contar con una trabe pasa cables integrales por la cual pase el cableado y baje por dentro de una columna vertical que no impida la subida y bajada del escritorio y que puede ser tipo gusano, tipo vértebra o tipo calcetín.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un sistema de gestión de cableado por hilera o se puede aceptar, <p>Un sistema de gestión de cableado por hilera, en forma de "u" invertida, fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 25 cm de alto, formada con dos patas con regatón de ajuste de altura y canaleta con cubierta, con división central para recibir de un lado cableado de electricidad y del otro lado voz y datos, el sistema de cableado deberá recorrer desde el muro a nivel piso pasando por medio de puente de interconexión fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 7.5 cm de alto, siempre y cuando se trate de un sistema de cableado independiente tipo bench de 3 escritorios por fila (1 fila x 3 escritorios).</p> <ul style="list-style-type: none"> El sistema de cableado debe recorrer desde el muro a nivel piso pasando por cada uno de los escritorios. Independiente a los escritorios, cubriendo la longitud de los tres escritorios de la zona de monitoreo (dos hileras de tres escritorios) Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45) por cada escritorio. Se requiere una caja de conectividad por cada escritorio de altura variable Canaleta longitudinal con cubierta. La canaleta forma parte del sistema de gestión de cableado independiente y se refiere a la trabe pasa cables integrales (canaleta longitudinal) por la cual pasará el cableado desde el muro por cada uno de los escritorios, deberá formar parte del sistema de gestión de cableado independiente solicitado. El cableado desde el sistema de gestión a la cubierta del escritorio debe cubrirse con funda pasacables o canaleta flexible tipo vértebra Permitir el movimiento de cada escritorio (subir y bajar altura) sin interferir con los otros escritorios aledaños. <p>Sistema de gestión de cableado para 2 (dos) los escritorios individuales</p> <ul style="list-style-type: none"> Independiente al escritorio, debe permitir el libre movimiento en altura del escritorio

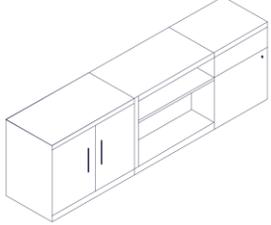
Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			 <p>O en su caso debe contar con una trabe pasa cables integrales por la cual pase el cableado y baje por dentro de una columna vertical que no impida la subida y bajada del escritorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un sistema de gestión de cableado por escritorio o se puede aceptar, <p>Un sistema de gestión de cableado por escritorio en forma de "u" invertida, fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 25 cm de alto, formada con dos patas con regatón de ajuste de altura y canaleta con cubierta, la cual cuenta con división central para recibir de un lado cableado de electricidad y del otro lado voz y datos y puente de interconexión fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 7.5 cm de alto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45) por cada escritorio Canaleta longitudinal con cubierta El cableado desde el sistema de gestión a la cubierta del escritorio debe cubrirse con funda pasacables o canaleta flexible tipo vertebra Permitir el movimiento de cada escritorio (subir y bajar altura) sin interferir con los otros escritorios aledaños. <p>Brazo de soporte ergonómicos para Monitor</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir por cada escritorio un brazo ergonómico para soportar monitor de 34 pulgadas UWQHD (3440x1440) (Plano o curvo) soporte VESA 70 o 100 mm, con accesorios para ser colocado a través de abrazadera o grommet a mobiliario. El monitor debe quedar colocado al centro del escritorio (El soporte debe estar colocado al centro del escritorio o lateralmente pero el monitor de 34 pulgadas debe quedar centrado a lo largo del escritorio). <p>Brazo de soporte ergonómicos para Laptop</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir por cada escritorio un brazo ergonómico para para laptop (soportar 3.5 kg de peso) para ser colocado a través de abrazadera o grommet a mobiliario. <p>Garantía por 10 años en cubierta por parte del fabricante Garantía por 5 años en sistema de ajuste de altura (motor) por parte del fabricante</p>
Concepto 2	<p>Escritorio de monitoreo de altura variable tipo 2</p> 	8 (ocho)	<p>Escritorio de monitoreo de altura variable tipo 2. Bench 2x2:</p> <p>Medidas +/-1.50 x 0.80 x 0.75-1.15 m (frente, ancho, alto). Con panel de privacidad del mismo material de la cubierta. Con switch control con memorias para controlar la altura.</p> <p>Para el panel de privacidad se puede aceptar: acústico de 9 mm de espesor, fabricado de 60% de fibras pet y 40% de fibras sintéticas, resistente al fuego, absorción del sonido.</p> <p>4 escritorios de altura variable con credenza</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 (cuatro) escritorios con credenza (archivero con gaveta) colocada debajo del escritorio. La huella total del escritorio

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<p>más la credenza será de +/-1.50x1.50 m, o se puede aceptar,</p> <p>4 (cuatro) escritorios con credenza (archivero con gaveta) colocada debajo del escritorio. La huella total del escritorio más la credenza será de +/-1.50x1.50 m con estructura metálica fabricada en acero 14, compuesta con dos patas tipo patín, con sistema eléctrico se activa con el control de mandos, mecanismo con memoria para cuatro posiciones, ajuste semiautomático.</p> 
			<ul style="list-style-type: none"> Archivero con gaveta papelera, gaveta archivadora y librero mediano: Fabricados en tablero de aglomerado de 19 mm de espesor, incluye pedestal con dos cajones: un papelerero y uno de archivo. Frentes en laminado plástico color a elegir de 19 mm de espesor, correderas de extensión total, jaladeras acabado cromado o aluminio, cerradura general con dos llaves, con niveladores de polipropileno color negro. Librero abierto de un entrepaño fijo de 19 mm de espesor. Cojín tapizado que cubra toda la superficie, o se puede aceptar, <p>Credenza con una gaveta papelera, una gaveta archivadora y librero mediano: cubierta y piso fabricados en tablero de aglomerado de 28 mm de espesor, respaldo, costados, gavetas, librero y frentes en aglomerado de 16 mm, recubrimiento en laminado plástico color a elegir, correderas de extensión total, jaladeras acabado cromado o aluminio, cerradura general con dos llaves, con patas en "u" invertida fabricadas en tubular cuadrado de 2" y tubular rectangular de 2"x 1" en calibre 18, librero abierto de un entrepaño móvil fabricado en lamina de acero multiperforado calibre 20 con terminado en pintura epóxica electrostática horneada, cojín tapizado en tela que cubra toda la superficie, medida general de 150 cm de frente x 45 cm de fondo x 57 cm de alto.</p>
			<p>4 escritorios de altura variable con cajonera</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 (cuatro) escritorios con cajonera. Dos con cajonera del lado izquierdo y dos con cajonera del lado derecho. Cajonera colocada debajo del escritorio. La huella total del escritorio con la cajonera será de +/- 1.50x 0.80 <p>Se puede aceptar la cajonera con rodajas.</p> 
			<ul style="list-style-type: none"> Medidas 0.50 x 0.50 x 0.60 m (largo, ancho y altura). Un cajón papelerero y un cajón archivero Fabricados en tablero de 19 mm de espesor. Frentes en laminado plástico color a elegir de 19 mm de espesor, correderas de extensión total, jaladeras acabado cromado

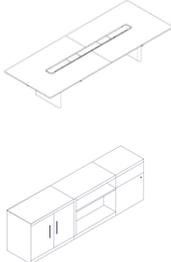
Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<p>o aluminio, cerradura general con dos llaves, con niveladores de polipropileno color negro</p> <p>Cubierta rectangular</p> <ul style="list-style-type: none"> Con perforación para pasacables. Con puerta móvil con bisagras acodadas para permitir acceso al cableado interno o bien puerta abatible, o se puede aceptar, <p>Cubierta rectangular con perforación para caja para contactos eléctricos con tapa abatible de 51 cm de frente x 13.7 cm de fondo x 15 cm de alto, para permitir acceso del cableado por medio de la caja de conectividad, precisando que la cubierta no debe interferir en la colocación del brazo de soporte ergonómico para monitor y para laptop solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> De 25 a 28 mm de espesor con terminado laminado plástico por ambos lados, color a elegir, con cubre canto termo fusionado (adherida al canto) Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45), con tapa abatible colocada en la parte posterior (al centro o sobre una de las esquinas) de la cubierta, encima o debajo de la cubierta, o se puede aceptar, <p>Caja de conectividad con tres contactos ac y un espacio inferior para cableado de datos (jack rj45), 2 puertos usb, con preparación para colocarse por medio de charola en el interior de la caja para contactos eléctricos.</p> <p>Se requiere una caja de conectividad por cada escritorio de altura variable</p> <p>Soportes</p> <ul style="list-style-type: none"> En forma de C o T Capacidad de carga de 100 kg <p>Sistema de gestión de cableado independiente tipo bench de 4 escritorios (2x2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Independiente al escritorio, debe permitir el libre movimiento en altura de los escritorios  <p>O en su caso debe contar con una trabe pasa cables integrales por la cual pase el cableado y baje por dentro de una columna vertical que no impida la subida y bajada del escritorio y que puede ser tipo gusano, tipo vértebra o tipo calcetín.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un sistema de gestión de cableado por hilera, o se puede aceptar, <p>Sistema de gestión de cableado por hilera, en forma de "u" invertida, fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 25 cm de alto, formada con dos patas con regatón de ajuste de altura y canaleta con cubierta, la cual cuenta con división central para recibir de un lado cableado de</p>

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<p>electricidad y del otro lado voz y datos, el sistema de cableado deberá recorrer desde el muro a nivel piso pasando por medio de puente de interconexión fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 7.5 cm de alto, siempre y cuando se trate de un sistema de cableado independiente tipo bench de 4 escritorios (2x2).</p> <ul style="list-style-type: none"> El sistema de cableado debe recorrer desde el muro a nivel piso pasando por cada uno de los escritorios. Independiente a los escritorios, cubriendo la longitud de los 4 escritorios en arreglo 2x2 Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45) por cada escritorio Canaleta longitudinal con cubierta El cableado desde el sistema de gestión a la cubierta del escritorio debe cubrirse con funda pasacables o canaleta flexible tipo vertebra Permitir el movimiento de cada escritorio (subir y bajar altura) sin interferir con los otros escritorios aledaños. <p>Brazo de soporte ergonómicos para Monitor</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir por cada escritorio un brazo ergonómico para soportar monitor de 34 pulgadas UWQHD (3440x1440) (Plano o curvo) soporte VESA 70 o 100 mm, con accesorios para ser colocado a través de abrazadera o grommet a mobiliario. El monitor debe quedar colocado al centro del escritorio (El soporte debe estar colocado al centro del escritorio o lateralmente pero el monitor de 34 pulgadas debe quedar centrado a lo largo del escritorio). <p>Brazo de soporte ergonómicos para Laptop</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir por cada escritorio un brazo ergonómico para para laptop (soportar 3.5 kg de peso) para ser colocado a través de abrazadera o grommet a mobiliario. <p>Garantía por 10 años en cubierta por parte del fabricante Garantía por 5 años en sistema de ajuste de altura (motor) por parte del fabricante</p>
Concepto 3	<p>Módulo de supervisor de monitoreo</p> 	3	<p>Módulo de supervisor con escritorio de altura variable Orientación derecho. Huella total +/-1.80x2.45 m (frente x fondo)</p> <p>Escritorio de altura variable</p> <ul style="list-style-type: none"> Independiente (no unidos a otro modular) con switch control para controlar la altura y memoria de posiciones Medidas +/-1.20 x 0.80 x 0.75-1.15 m (frente, ancho, alto), o se puede aceptar, <p>Independiente (no unidos a otro modular) con switch control para controlar la altura y memoria de posiciones Medidas +/-1.20 x 0.80 x 0.75-1.15 m (frente, ancho, alto), con estructura metálica fabricada en acero 14, compuesta con dos patas tipo patín, con sistema eléctrico que se activa con el control de mandos, con mecanismo con memoria para cuatro posiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Con panel de privacidad del mismo material de la cubierta, o se puede aceptar,

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<p>Panel de privacidad acústico de 9 mm de espesor, fabricado de 60% de fibras pet y 40% de fibras sintéticas, resistente al fuego, absorción del sonido.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Cubierta rectangular. Con perforación para pasacables. Con puerta móvil con bisagras acodadas para permitir acceso al cableado interno o bien puerta abatible, o se puede aceptar,
			<p>Cubierta rectangular con perforación para caja para contactos eléctricos con tapa abatible de 51cm de frente x 13.7 cm de fondo x 15 cm de alto, para permitir acceso del cableado por medio de la caja de conectividad.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • De 25 a 28 mm de espesor con terminado laminado plástico por ambos lados, color a elegir, con cubre canto termo fusionado (adherida al canto)
			<ul style="list-style-type: none"> • Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45), con tapa abatible colocada en la parte posterior (al centro o sobre una de las esquinas) de la cubierta, encima o debajo de la cubierta, o se puede aceptar,
			<p>Caja de conectividad con tres contactos ac y un espacio inferior para cableado de datos (jack rj45), 2 puertos usb, con preparación para colocarse por medio de charola en el interior de la caja para contactos eléctricos.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Soportes en forma de C o T
			<ul style="list-style-type: none"> • Con capacidad de carga de 100 kg
			<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de gestión de cableado desde piso por lateral del escritorio, o se puede aceptar,
			<p>Sistema de gestión de cableado por hilera, en forma de "u" invertida, fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 25 cm de alto, formada con dos patas con regatón de ajuste de altura y canaleta con cubierta, la cual cuenta con división central para recibir de un lado cableado de electricidad y del otro lado voz y datos, el sistema de cableado deberá recorrer desde el muro a nivel piso pasando por medio de puente de interconexión fabricado en calibre 20 de 14 cm de fondo x 7.5 cm de alto.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • El cableado debe correr a través de canaleta vertical a través de alguno de los soportes laterales (patas) oculto y con acceso
			<ul style="list-style-type: none"> • Charola longitudinal por debajo de toda la cubierta para cableado
			<ul style="list-style-type: none"> • Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos (jack rj45), con tapa abatible colocada en la parte posterior (al centro o sobre una de las esquinas) de la cubierta, encima o debajo de la cubierta.
			<p>Brazo de soporte ergonómicos para Monitor</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Incluir un brazo ergonómico para soportar monitor de 34 pulgadas UWQHD (3440x1440) (Plano o curvo) soporte VESA 70 o 100 mm, con accesorios para ser colocado a través de abrazadera o grommet a mobiliario. El monitor debe quedar colocado al centro del escritorio (El soporte debe estar colocado al centro del escritorio o lateralmente pero el monitor de 34 pulgadas debe quedar centrado a lo largo del escritorio).
			<p>Brazo de soporte ergonómicos para Laptop</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Incluir por cada escritorio un brazo ergonómico para para laptop (soportar 3.5 kg de peso) para ser colocado a través de abrazadera o grommet a mobiliario.
			<p>Escritorio con cubierta frontal</p>

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<ul style="list-style-type: none"> Medidas. 1.80 x 0.85x 0.75m (frente, fondo, alto) De 25 a 28 mm de espesor con terminado laminado plásticos con cubre canto termo fusionado (adherida al canto), en color a seleccionar. Con panel de privacidad del mismo material que la cubierta. Para el panel de privacidad se puede aceptar metálico fabricado en lámina de acero calibre 20. Soportes. Conformado por marco registrable en forma de "u" invertida, de perfil tubular rectangular de lámina de acero de 1.5" x 2 1/2" o de 2" x 2", calibre 14, 16 o se acepta calibre 18. Con nivelador de propileno para ajuste de altura Vigas o bastidor de soporte. En caso de vigas, considerar un par que corran a lo largo de la cubierta de tubular de acero de 2" x 1" calibre 16, sujetas al marco y soportes, o se puede aceptar, Travesaños, considerar un par que corran a lo largo de la cubierta de tubular de acero de 2 1/4" x 3/4" calibre 18, sujetas al marco. En caso de bastidores fabricados de perfil tubular cuadrado de 1 1/2" x 1 1/2" calibre 18 bastidor y cubiertas <p>Credenza con cajonera, archivero y librero (una sola pieza), o se puede aceptar,</p> <p>Credenza con patas en "U" invertida fabricadas en tubular cuadrado de 2" y tubular rectangular de 2"x 1"en calibre 18 de 10 cm de altura con niveladores de polipropileno color negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas. 1.80m x 0.50m x 0.75m (frente, fondo, alto)  <ul style="list-style-type: none"> Cajonera papelera, archivero con puertas y librero Fabricados en tablero de aglomerado de 19 mm de espesor, o se puede aceptar, Fabricar la credenza cubierta, piso y faldón fabricados en tablero de aglomerado de 28 mm de espesor, respaldo, costados, gavetas, librero, y puertas, fabricados en aglomerado de 16 mm. Cajonera con dos cajones: un papeleros y uno de archivo. Color a seleccionar. Frentes en laminado plástico de 19 mm de espesor, correderas embalinadas de extensión total, jaladeras, cerradura general con dos llaves, con niveladores. Librero abierto de un entrepaño fijo de 19 mm de espesor. Color a seleccionar Archivero con puertas. Color a seleccionar. Frentes en laminado plástico de 19 mm de espesor, correderas embalinadas de extensión total, jaladeras, cerradura general con dos llaves, con niveladores. <p>Garantía por 10 años en cubierta por parte del fabricante</p> <p>Garantía por 5 años en sistema de ajuste de altura (motor) por parte del fabricante</p>
Concepto 4	Recepción	1	<p>Módulo de recepción</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas. 1.20m x 1.20 x 0.75m (frente, fondo, alto). La huella total del módulo deberá ser de 1.20 m x 1.20 m.

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<p>Debe ser un escritorio en forma de L de medidas: 1.20 m x 1.20 m x 0.75m (frente x ancho x alto)</p> <p>Orientación derecha</p> <p>Cubierta frontal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas. 1.20 m x 0.75 m x 0.75 m (frente, ancho, alto). De 25 a 28 mm de espesor con terminado laminado plásticos con cubre canto termo fusionado (adherida al canto), en color a seleccionar. Con panel de privacidad del mismo material. <p>Cubierta lateral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas. 0.75 x 1.20m x 0.75m (frente, fondo, alto). De 25 a 28 mm de espesor con terminado laminado plásticos con cubre canto termo fusionado (adherida al canto), en color a seleccionar. <p>Soportes</p> <ul style="list-style-type: none"> Conformado por marco registrable en forma de "u" invertida, de perfil tubular rectangular de lámina de acero de 1.5" x 2 1/2" o de 2" x 2", calibre 14, 16 o se puede aceptar calibre 18. Con nivelador de propileno para ajuste de altura. Vigas o bastidor de soporte, o se puede aceptar, <p>Travesaños, considerar un par que corran a lo largo de la cubierta de tubular de acero de 2 1/4" x 3/4" calibre 18, sujetas al marco.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de vigas, considerar un par que corran a lo largo de la cubierta de tubular de acero de 2" x 1" calibre 16, sujetas al marco y soportes. En caso de bastidores fabricados de perfil tubular cuadrado de 1 1/2" x 1 1/2" calibre 18 <p>Sistema de gestión de cableado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desde piso por laterales derechos del mueble, oculto y con acceso, independiente para cableado eléctrico y cableado de datos que recorra longitudinalmente la consola El cableado debe correr a través de canaleta vertical a través de alguno de los soportes laterales (patas) oculto y con acceso y correr a lo largo (longitudinalmente) del mueble a través de la parte inferior de la cubierta con charola de conectividad de lámina de acero calibre 20 Caja de conectividad (docking) con dos contactos y un espacio para cableado de datos, con tabla abatible colocada sobre una de las esquinas de la cubierta, o se puede aceptar, <p>Caja de conectividad con tres contactos ac y un espacio inferior para cableado de datos (jack rj45), 2 puertos usb, con preparación para colocarse por medio de charola en el interior de la caja para contactos eléctricos, fabricada en acero calibre 18 acabado en pintura en polvo electrostática en color blanco.</p> <p>Cajonera</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas 0.50 x 0.50 x 0.57 m (largo, ancho y altura), o se puede aceptar, <p>Cajonera pedestal con medidas 0.40 x 0.50 x 0.72 m (largo, ancho y altura).</p>

Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<ul style="list-style-type: none"> Un cajón papelerero y un cajón archivero Fabricados en tablero de aglomerado de 19 mm de espesor. Frentes en laminado plástico color a elegir de 19 mm de espesor, correderas de extensión total, jaladeras acabado cromado o aluminio, cerradura general con dos llaves, con niveladores de polipropileno color negro Garantía por 10 años en cubierta por parte del fabricante
Concepto 5	Mesa para sala de crisis y credenza 	1	<p>Mesa para sala de crisis</p> <ul style="list-style-type: none"> Rectangular +/- 2.50 x 1.20 x 0.75 (largo, ancho, alto), o se puede aceptar, Mesa para sala de crisis, rectangular +/- 2.40 x 1.20 x 0.75 (largo, ancho, alto). De 25 a 28 mm de espesor de espesor, con terminado de laminado plástico color a elegir. Debe contar con troquel lateral para el paso de cables con gromet y tapa de polipropileno. Cubre canto termo fusionado (adherida al canto) Centros de conectividad (docking) para cableado de energía, voz y datos con tapa abatible y retráctil de un solo toque en la superficie, debe subir de piso a cubierta a través de los soportes, o se puede aceptar, Centros de conectividad para cableado de energía, voz y datos con tapa abatible y retráctil de un solo toque en la superficie de 51cm de frente x 13.7 cm de fondo x 15 cm de alto, para permitir acceso del cableado por medio de la caja de conectividad. Caja de conectividad con tres contactos ac y un espacio inferior para cableado de datos (jack rj45), 2 puertos usb, con preparación para colocarse por medio de charola en el interior de la caja para contactos eléctricos, Viga central o bastidor a lo largo de la cubierta de acero, o se puede aceptar, Estructura conformada por marco registrable en forma de "u" invertida, de perfil tubular rectangular de lámina de acero de 1.5" x 2 1/2" o de 2" x 2", calibre 18. Nivelador de polipropileno rígido travesaños, considerar un par que corran a lo largo de la cubierta de tubular de acero de 2 1/4" x 3/4" calibre 18, sujetas al marco y soportes. Niveladores en las bases para ajustar altura <p>Sistema de gestión de cableado.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desde piso a cubierta por laterales de los soportes (patas), oculto y con acceso El cableado debe correr a través de canaleta vertical a través de alguno de los soportes laterales (patas) oculto y con acceso y correr a lo largo (longitudinalmente) del mueble a través de la parte inferior de la cubierta con charola de conectividad

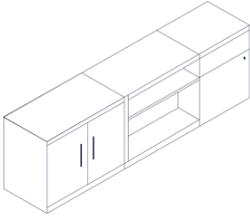
Partida 1. Mobiliario de monitoreo			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
			<ul style="list-style-type: none"> 2 cajas de conectividad (docking) con dos contactos cada una y un espacio para cableado de datos, con tabla abatible colocadas sobre el centro de la cubierta, o se puede aceptar, <p>2 cajas de conectividad para cableado de energía, voz y datos con tapa abatible y retráctil de un solo toque en la superficie de 51cm de frente x 13.7 cm de fondo x 15 cm de alto, para permitir acceso del cableado por medio de la caja de conectividad. Caja de conectividad con tres contactos ac y un espacio inferior para cableado de datos (jack rj45), 2 puertos usb, con preparación para colocarse por medio de charola en el interior de la caja para contactos eléctricos, colocadas sobre el centro de la cubierta.</p>
			<p>Credenza con cajonera, archivero y librero (una sola pieza)</p> <ul style="list-style-type: none"> Medidas. 1.80m x 0.50m x 0.75m (frente, fondo, alto), o se puede aceptar, <p>Credenza con medidas. 1.80m x 0.50m x 0.90 m (frente, fondo, alto), con patas en "u" invertida fabricadas en tubular cuadrado de 2" y tubular rectangular de 2"x 1" en calibre 18 de 10 cm de altura con niveladores de polipropileno color negro</p>
			
			<ul style="list-style-type: none"> Cajonera papelera, archivero con puertas y librero Fabricados en tablero de aglomerado de 19 mm de espesor, o se puede aceptar, <p>Fabricar la credenza cubierta, piso y faldón fabricados en tablero de aglomerado de 28 mm de espesor, respaldo, costados, gavetas, librero, y puertas, fabricados en aglomerado de 16 mm</p>
			<ul style="list-style-type: none"> Cajonera con dos cajones: un papelerero y uno de archivo. Color a seleccionar. Frentes en laminado plástico de 19 mm de espesor, correderas embalinadas de extensión total, jaladeras, cerradura general con dos llaves, con niveladores.
			<ul style="list-style-type: none"> Librero abierto de un entrepaño fijo de 19 mm de espesor. Color a seleccionar
			<ul style="list-style-type: none"> Archivero con puertas. Color a seleccionar. Frentes en laminado plástico de 19 mm de espesor, correderas embalinadas de extensión total, jaladeras, cerradura general con dos llaves, con niveladores
			<p>Garantía por 10 años en cubierta por parte del fabricante</p>

Tabla 6. Características mínimas de mobiliario de monitoreo

Partida 2. Sillas de monitoreo 24/7			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
Concepto 1		10	Sillas ergonómicas para monitoreo 24/7:
			Respaldo alto o respaldo con cabecera acoginada o se puede aceptar cabecera de malla y ajustable.
			Respaldo y asiento en capas de apoyo
			Soporte lumbar y zona sacra ajustable en altura y en tensión (profundidad).
			Brazos con altura ajustable con bloqueo y rotación
			Mecanismo automático basculante con ajuste de inclinación de respaldo,
			Ajuste de altura y asiento neumático, ajuste de tensión y inclinación, bloqueo de inclinación
			Base de 5 puntos de apoyo con ruedas giratorias
			Peso a resistir 130 kg
			10 años de garantía a partir de la entrega, aplicable en rodajas, estructura interna y cilindro neumático (según aplique)
			Respaldo y asiento tapizado en malla de poliéster elastomérico con retardante de flama
			Ajuste de altura y asiento neumático
			Base de 5 puntos de apoyo con ruedas giratorias
			Peso a resistir 130 kg
10 años de garantía a partir de la entrega, aplicable en rodajas, estructura interna y cilindro neumático (según aplique)			

Tabla 7. Características mínimas sillas de monitoreo 24/7

Partida 3. Sillas operativas			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
Concepto 1		10	Silla operativo ergonómica
			Respaldo curvo de plástico alto impacto, reforzado en todo el perímetro.
			Respaldo y asiento tapizado en malla de poliéster elastomérico con retardante de flama
			Soporte lumbar y zona sacra ajustable en altura y en tensión (profundidad).
			Brazos con altura ajustable con bloqueo y rotación
			Mecanismo automático basculante con ajuste de inclinación de respaldo,
			Ajuste de altura y asiento neumático, ajuste de tensión y inclinación, bloqueo de inclinación
			Base de 5 puntos de apoyo con ruedas giratorias
			Peso a resistir 130 kg
			10 años de garantía a partir de la entrega, aplicable en rodajas, estructura interna y cilindro neumático (según aplique)

Tabla 8. Características mínimas de sillas operativas

Partida 4. Sillas de sala de crisis			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
Concepto 1		13	Silla multipropósito, asiento fijo sin brazos
			Respaldo y asiento tapizado en malla de poliéster elastomérico con retardante de flama
			Ajuste de altura y asiento neumático
			Base de 5 puntos de apoyo con ruedas giratorias
			Peso a resistir 130 kg
10 años de garantía a partir de la entrega, aplicable en rodajas, estructura interna y cilindro neumático (según aplique)			

Tabla 9. Características mínimas de sillas de sala de crisis

Partida 5. Locker			
No.	Descripción general	Cantidad	Especificaciones técnicas mínimas
Concepto 1	Locker 	12	<p>Locker con chapa</p> <p>Jaladeras de aluminio o acero o mecanismo de apertura mediante presión (push to open)</p> <p>De 19 mm de espesor, con terminado de laminado plástico. Color a elegir. Cubre canto termo fusionado (adherida al canto). Jaladeras, cerradura general con dos llaves, con niveladores de polipropileno color negro</p> <p>Huella total de los 12 lockers de hasta +/- 3.0x1.40x.45m (ancho x alto x profundidad)</p> <p>Garantía de 1 año a partir de la entrega</p>

Tabla 10. Características mínimas de locker

3.2. CATÁLOGOS

El Licitante debe incluir como parte de su propuesta técnica un catálogo donde se muestren e identifiquen plenamente las especificaciones técnicas e imágenes (isométricos y/o render y/o álbum fotográfico) de cada uno de los bienes y sus partes descritos en el numeral 3.1.

Asimismo, una vez notificado el fallo, el Proveedor debe presentar al Administrador del Contrato un catálogo donde muestre los acabados y colores para todo el mobiliario descrito en el numeral 3.1 (Escritorios de monitoreo, módulo de supervisor, recepción, mesa de sala de crisis con credenza, sillas y lockers) para la elección, aprobación y posterior fabricación. El catálogo será presentado dentro de los 10 días naturales posteriores a la fecha de notificación del fallo. El Instituto notificará vía correo electrónico dentro de los siguientes 3 días naturales de presentado el catálogo al Proveedor el color y terminado del mobiliario.

3.3. NORMAS APLICABLES

El Proveedor debe adjuntar como parte de su propuesta técnica documento o certificado que acredite que cumple con la Norma Oficial Mexicana: NOM-117-SCFI-2005 para la partida 1.

3.4. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

El Proveedor debe entregar e instalar la totalidad de los bienes (Partidas 1, 2, 3, 4 y 5), establecidos en el numeral 3.1 del Anexo Técnico, a más tardar 98 (noventa y ocho) días naturales posteriores a la notificación del fallo en la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores Edificio Quantum, Piso 4, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos núm. 239, Col. Los Águilas, Alcaldía. Álvaro Obregón, C.P. 01710, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a domingo.

3.5. REGLAS A CUMPLIR EN LA INSTALACIÓN

El ingreso del personal a cargo del PROVEEDOR y materiales a la zona donde se instalarán los bienes, así como la salida de materiales, será por los lugares indicados por el INSTITUTO, conforme a los horarios autorizados y bajo la responsabilidad del PROVEEDOR.

Debe de cumplir con todos los elementos de seguridad para sus trabajadores en las instalaciones (incluido cubre bocas, caretas y guantes), así como los protocolos para ingresar a las instalaciones, dentro y fuera del lugar donde se desarrolla la instalación, deslindando al Instituto de cualquier accidente o responsabilidad que pudiere imputarse.

Durante el montaje e instalación de los bienes el PROVEEDOR debe incluir la limpieza parcial o total del elemento o área de trabajo durante la instalación de los mismos y sus acarreos hasta fuera del inmueble, y serán por cuenta y riesgo del PROVEEDOR.

No se permite que el personal del PROVEEDOR ingrese al área de trabajo elementos y artículos que no sean herramientas de trabajo.

El personal del PROVEEDOR debe portar gafete de identificación. No estará permitido introducir personal ajeno a las instalaciones en donde se desarrolla la instalación.

No estará permitido introducir bebidas alcohólicas u otras sustancias tóxicas que puedan afectar el estado físico de los trabajadores dentro de las instalaciones en donde se realiza la instalación de los bienes que se solicitan.

Previo a la entrega de los bienes, el PROVEEDOR debe acordar con el administrador del contrato las fechas y horarios del personal que se presentará en las Instalaciones del Instituto, para realizar la instalación de los bienes y actividades inherentes, debe entregar por escrito la relación del personal que lo realizará.

3.6. GARANTÍA

El Licitante debe entregar en su propuesta técnica escrito bajo protesta de decir verdad que los bienes descritos en las partidas 1,2, 3, 4 y 5 cuentan con una garantía por defectos de fabricación y vicios ocultos por un periodo no menor a un año a partir de la entrega de los bienes, así como el procedimiento para hacer válida dicha garantía.

El periodo de garantía de los bienes incluidos en este anexo técnico será conforme lo señalado en las Tablas 6, 7, 8, 9 y 10 que contiene las especificaciones técnicas de dichos bienes.

La garantía de todos los bienes incluidos en este anexo técnico debe expedirse a nombre del Instituto Nacional Electoral y cumplir con las siguientes características:

- Emitida por el fabricante en hoja membretada
- Firma del autorizado
- Fecha de expedición
- Indicar que la vigencia es a partir de la fecha de entrega la cual debe incluir la sustitución de todas sus partes, mano de obra y soporte en sitio por parte del fabricante.
- El proveedor debe hacerse cargo del retiro y cambio del bien, así como también correrá con todos los gastos derivados del reemplazo de piezas.
- Incluir procedimiento para la atención de garantía, el cual debe incluir el número telefónico, contactos, correo electrónico y/o sitio web donde podrá ser solicitada, así como el horario para la atención y solución a garantías.
- El Licitante debe manifestar por escrito dentro de su propuesta técnica que, de resultar adjudicado, presentará el documento que ampare la garantía de los bienes ofertados al momento de la entrega e instalación de manera electrónica al administrador del contrato al correo electrónico raul.cardiel@ine.mx.

4. CONDICIONES DE ACEPTACIÓN DE LOS BIENES

Se entenderá por fecha de aceptación de bienes, aquella en que el proveedor haga la entrega de la totalidad de los bienes y su instalación, Previa validación por parte del Administrador y/o supervisor del contrato que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

5. ENTREGABLES

5.1. MOBILIARIO DE MONITOREO

El proveedor debe entregar el siguiente mobiliario conforme a lo establecido en el numeral 3.1 Adquisición de mobiliario de monitoreo del presente Anexo Técnico:

Partida 1. Mobiliario		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Escritorios de monitoreo de altura variable tipo 1	8
Concepto 2	Escritorios de monitoreo de altura variable tipo 2	8
Concepto 3	Módulos de supervisor de monitoreo	3
Concepto 4	Recepción	1
Concepto 5	Mesa para sala de crisis con credenza	1
Partida 2. Sillas de monitoreo		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Sillas de monitoreo 24/7	10
Partida 3. Sillas operativas		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Sillas operativas	10
Partida 4. Sillas para sala de crisis		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Sillas para sala de crisis	13
Partida 5. Lockers		
No.	Descripción	Cantidad
Concepto 1	Lockers	12

Tabla 11. Mobiliario de monitoreo a Entregar

5.2. DOCUMENTOS A ENTREGAR

El proveedor debe entregar la siguiente documentación vía correo electrónico al administrador del contrato (raul.cardiel@ine.mx) y de manera adicional al supervisor del contrato (cesar.sanabria@ine.mx) en formato PDF, firmada y rubricada en todas sus hojas por el representante legal de la empresa adjudicada, conforme a las especificaciones de la siguiente tabla:

Documento	Formato	Descripción	Fecha
Relación del personal que realizará la instalación del mobiliario	PDF	Documento que contenga la relación del personal del proveedor que realizará la instalación del mobiliario	días naturales previos a la instalación del mobiliario.
Manuales de usuario	PDF	Manual de usuario en español o en inglés	días naturales posteriores a la conclusión de instalación del mobiliario.
Memoria técnica con memoria fotográfica de instalación del mobiliario	PDF	Documento que contenga las actividades del servicio incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Planos de instalación definitiva (Sólo Partida 1. Mobiliario de monitoreo) • Recomendaciones del fabricante para el adecuado uso, operación y mantenimiento del mobiliario. (Todas las partidas) 	
Documento de garantía	PDF	A nombre del Instituto Conforme a lo indicado en el numeral 3.6 del presente Documento	

Tabla 12. Documentos a Entregar

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

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

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No.: _____

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

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

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

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

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

ANEXO 3 “A”

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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

(Nombre del Licitante y nombre 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 2022.

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

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

(Nombre del Licitante y nombre 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 2022.

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

[nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional 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.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que [__nombre del LICITANTE (nombre de la empresa__)],
es de nacionalidad mexicana.

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

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

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

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

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

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

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

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2022.

Partida 1. Mobiliario					
No.	Descripción	Cantida d (a)	Unidad de medida	Precio unitario antes de I.V.A., MXN (b)	Importe total antes de IVA (a) * (b)
Concepto 1	Escritorios de monitoreo de altura variable tipo 1	8	pieza		
Concepto 2	Escritorios de monitoreo de altura variable tipo 2	8	pieza		
Concepto 3	Módulos de supervisor de monitoreo	3	pieza		
Concepto 4	Recepción	1	pieza		
Concepto 5	Mesa para sala de crisis y credenza	1	pieza		
				Subtotal	
				I.V.A. 16%	
				Total	

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra:

_____ *(En pesos mexicanos con dos decimales)*

Partida 2. Sillas de monitoreo					
No.	Descripción	Cantida d (a)	Unidad de medida	Precio unitario antes de I.V.A., MXN (b)	Importe total antes de IVA (a) * (b)
Concepto 1	Silla de monitoreo 24/7	10	pieza		
				Subtotal	
				I.V.A. 16%	
				Total	

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra:

_____ *(En pesos mexicanos con dos decimales)*

Partida 3. Sillas operativas					
No.	Descripción	Cantida d (a)	Unidad de medida	Precio unitario antes de I.V.A., MXN (b)	Importe total antes de IVA (a) * (b)
Concepto 1	Silla operativas	10	pieza		
				Subtotal	
				I.V.A. 16%	
				Total	

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra:

_____ (En pesos mexicanos con dos decimales)

Partida 4. Sillas para sala de crisis					
No.	Descripción	Cantida d (a)	Unidad de medida	Precio unitario antes de I.V.A., MXN (b)	Importe total antes de IVA (a) * (b)
Concepto 1	Silla para sala de crisis	13	pieza		
				Subtotal	
				I.V.A. 16%	
				Total	

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra:

_____ (En pesos mexicanos con dos decimales)

Partida 5. Lockers					
No.	Descripción	Cantidad (a)	Unidad de medida	Precio unitario antes de I.V.A., MXN (b)	Importe total antes de IVA (a) * (b)
Concepto 1	Lockers	12	pieza		
Subtotal					
I.V.A. 16%					
Total					

Monto total antes de IVA (Subtotal), con letra:

_____ (En pesos mexicanos con dos decimales)

Notas: Para todas las partidas:

Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el monto total antes de IVA (Subtotal), correspondiente a la cantidad por partida.

Se verificará que el precio unitario ofertado sea un precio aceptable y conveniente.

Al presentar su oferta económica el LICITANTE expresa su conformidad con el cumplimiento de los bienes en las condiciones establecidas en el anexo técnico y condiciones contractuales, así como con las penas convencionales que ahí se describen.

Para la partida 1:

En caso de que el monto Total antes del IVA (Subtotal) resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral. Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 9

Ejemplo de formato para la manifestación que deberán presentar los **licitantes que participen en los procedimientos de contratación**, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Regla 8 de las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación

Ciudad de México., a ____ de _____ de 20__.

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

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____ en la que mi representada, la empresa _____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, **manifiesta bajo protesta de decir verdad** que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los que oferto en dicha propuesta y suministraré, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos y contarán con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 65% (sesenta y cinco por ciento).

De igual forma **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (aplicada supletoriamente); en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE

Nombre del Licitante y nombre del representante legal

NOTA: Si el LICITANTE es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO 10

Ejemplo de formato para la manifestación que deberán presentar el **licitante adjudicado** para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Regla 9 de las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20__.

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

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participó y resultó adjudicada.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por la Regla 9 de las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe manifiesta **bajo protesta de decir verdad**, que los bienes entregados fueron producidos en los Estados Unidos Mexicanos por la empresa _____ y cuentan con un porcentaje de contenido nacional del 65% (sesenta y cinco por ciento).

ATENTAMENTE

Nombre del Licitante y nombre del representante legal

NOTA: Si el LICITANTE es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

ANEXO 11

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “de prestación de servicios” No. INE/_____/2022, de fecha de firma [_____] por un monto total de \$_____M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional 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 12

Constancia de recepción de documentos		
Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
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, adjunto a su proposición, 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.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo- legal)		
<p>a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir Manifestación por escrito del/la representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE (persona física o moral, participante) y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente invitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el Anexo 2 de la presente convocatoria.</p> <p><i>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte) tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</i></p>		
b) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A”		
c) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B”		
d) Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C”		

<p>e) Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4</p>		
<p>f) Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5</p>		
<p>g) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía. Anexo 6.</p>		
<p>h) Manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Regla 8 de las Reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación. Anexo 9</p>		
4.2 Oferta técnica (Sobre técnico)		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al punto 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el 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) solicitud(es) de aclaración que se celebren.</p>		
4.3 Oferta económica (Sobre económico)		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p>		

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 COMPRAINE**

Objeto y ámbito de aplicación

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

La operación del sistema CompraINE 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 CompraINE 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 CompraINE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones generales

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

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

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

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

De los requisitos técnicos

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

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

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de CompralNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

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

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

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

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

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

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

De los Programas Anuales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Registro Único de Proveedores y Contratistas

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

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

el caso, lo acrediten;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De la Operación de CompralNE

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

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

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

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

25. Las actas relativas 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.